Nº	NOMBRE	DEPENDENCIA EJECUTORA	TIPO	MOTIVO DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD CON QUE SE REALIZA	FUNDAMENTO JURÍDICO	DERECHOS DEL SUJETO REGULADO	OBLIGACIONES DEL SUJETO REGULADO	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE OCUPA EL PARTICULAR	PARTICULAR FIRMA O LLENA ALGÚN DOCUMENTO	ETAPAS DE LA VISITA	SANCIONES QUE PUDIERAN DERIVAR DE LA VISITA	FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL VISITADOR	SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD	TELÉFONO DE LA AUTORIDAD ORDENADORA	DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD ORDENADORA	CORREO ELECTRÓNICO DE LA AUTORIDAD ORDENADORA	TELÉFONO DEL ÓRGANO DE CONTROL	DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL	CORREO ELECTRÓNICO DEL ÓRGANO DE CONTROL	AUTORIDAD QUE EMITE LA ORDEN
1	Visita de Verificación	Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Verificación	Es aquella que se realiza, previo a la emisión del Dictamen Técnico o Informe de Viabilidad a fin de corroborar la información y documentación presentada por el interesado	Después de iniciado el trámite ya sea de conformidad ó revalidación	Artículo 47 del reglamento de seguridad privada para el municipio		Artículo 23. La Dirección verificará la documentación e información proporcionada por el solicitante y en caso de no encontrarse completa o que del resultado de la visita se desprendiera que ésta no fuere veridica, le requerirá para que subsane o aclare las deficiencias en un plazo máximo de diez días hábiles, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud por falta de interés, ordenándose el archivo del expediente, dejando a salvo sus derechos para presentarla nuevamente.	Acreditación de la representación legal del prestador de servicios ó identificación	Firma	cercioramiento del domicilio presentación e identificación del actuario/inspector identificación del visitado desahogo de la visita uso de la voz del visitado firmas entrega de la copia del acta	Artículo 23. La Dirección verificará la documentación e información proporcionada por el solicitante y en caso de no encontrarse completa o que del resultado de la visita se desprendiera que ésta no fuere veridica, le requerirá para que subsane o aclare las deficiencias en un plazo máximo de diez días hábiles, con el apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se tendrá por no presentada la solicitud por falta de interés, ordenándose el archivo del expediente, dejando a salvo sus derechos para presentarla nuevamente.	Artículo 51. Al constituirse el personal de la Dirección en el domicilio señalado en la orden de visita, previo cerciormiento del mismo, procederá a identificarse plenamente con gafete oficial, ante la persona con quien atienda la visita, solicitándole a su vez que se identifique con documento oficial para hacer la notificación y entrega de la orden y en caso de no contar con documento oficial para hacerlo se asentará en el acta la media filiación.	Oswaldo Barrera Salazar y/o Uller Mauricio García Zepeda y/o Karla María Ramírez Cervantes y/o José de Jesús Velázquez Sierra y/o Cristhian Fabricio López Acosta y/o Iván Ramírez Sánchez	477 713 79 92	Calle Mérida #306 Colonia El Coecillo	dirsup.ssp@leon.gob.mx	477 713 79 92	Calle Mérida #306 Colonia El Coecillo	dirsup.ssp@leon.gob.mx	Dirección de Regulación de la Seguridad Privada
2	Visita de Vigilancia	Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Inspección	Es aquella que realiza la Dirección para constatar la prestación de servicios de Seguridad Privada y vigilantes se realicen conforme a la Ley y el presente reglamento.	Diario para a detección de servicios irregulares	Artículo 47 del reglamento de seguridad privada para el municipio		Artículo 7. Los servicios de Seguridad Privada en las modalidades señaladas en el presente ordenamiento, sólo podrán ser prestados por la persona física o jurídica colectiva que cuente con la Conformidad Municipal, Autorización Estatal, así como el Permiso de vigilancia vigentes.	Acreditación de la representación legal del prestador de servicios ó identificación	Firma	cercioramiento del domicilio presentación e identificación del actuario/inspector identificación del visitado desahogo de la visita uso de la voz del visitado firmas entrega de la copia del acta	Artículo 62. Las personas físicas o jurídico colectivas que presten los servicios de Seguridad Privada o vigilantes, en contravención a lo dispuesto en este ordenamiento y la normatividad que rige su actividad, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se enlistan: I. Amonestación; II. Multa equivalente entre cien y hasta mil quinientas UMA; III. Suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública; y IV. Revocación de la Conformidad Municipal o Permiso de vigilancia.	Artículo 51. Al constituirse el personal de la Dirección en el domicilio señalado en la orden de visita, previo cerciormiento del mismo, procederá a identificarse plenamente con gafete oficial, ante la persona con quien atienda la visita, solicitándole a su vez que se identifique con documento oficial para hacer la notificación y entrega de la orden y en caso de no contar con documento oficial para hacerlo se asentará en el acta la media filiación.	Oswaldo Barrera Salazar y/o Uller Mauricio García Zepeda y/o Karla María Ramírez Cervantes y/o José de Jesús Velázquez Sierra y/o Cristhian Fabricio López Acosta y/o Iván Ramírez Sánchez	477 713 79 92	Calle Mérida #306 Colonia El Coecillo	dirsup.ssp@leon.gob.mx	477 713 79 92	Calle Mérida #306 Colonia El Coecillo	dirsup.ssp@leon.gob.mx	Dirección de Regulación de la Seguridad Privada
3	Visita de Supervisión	Secretaría de Seguridad, Prevención y Protección Ciudadana	Visitador domiciliario	Es aquella que se realiza, en cualquier momento, a los prestadores de servicios de Seguridad Privada, así como a vigilantes;	Por lo menos 1 durante la vigencia de la conformidad ó revalidación	Artículo 47 del reglamento de seguridad privada para el municipio		Artículo 38. Los prestadores de servicios de Seguridad Privada tendrán las siguientes obligaciones: I. Tener en lugar visible de sus instalaciones el original de la Conformidad Municipal vigente, así como en su caso exhibir la revalidación correspondiente; II. Prestar el servicio de Seguridad Privada, con la Conformidad Municipal y Autorización Estatal con sus respectivas revalidaciones; III. Presentar a la Dirección, a través de medios digitales o escritos una relación mensual completa, actualizada y descriptiva dentro de los primeros cinco días hábiles de: a. Altas y bajas de su personal y motivos de las mismas, exhibiendo los documentos del Instituto Mexicano del Seguro Social que acrediten dichos movimientos, en los cuales deberá constar como patrón, el prestador de servicios. En caso de no reportar personal operativo activo durante noventa días naturales, se considerará como suspensión temporal de labores y deberá en lo subsecuente dar aviso al día hábil siguiente de la contratación del personal, acreditándolo con la documental correspondiente; b. En caso de altas de personal acompañar de su respectiva carta de no antecedentes penales, en original y copia para cotejo las que deberán tener una antigüedad menor a seis meses; c. De los vehículos utilizados en la prestación del servicio; d. Equipo de trabajo y demás implementos técnicos y tecnológicos utilizados en la prestación del servicio; e. De las personas físicas y jurídico colectivas a quienes prestan sus servicios, señalando sus domicilios, la actividad que desarrolla, cantidad de guardias y turnos que se destinen a los mismos; y f. Las demás que la Dirección requiera para el buen funcionamiento de la prestación del servicio; IV. Presentar ante la Dirección al personal operativo para sujetarse al proceso de registro de huellas dactilares y reconocimiento facial o cualquier otro registro biométrico; V. Notificar por escrito los cambios de propietarios, socios, accionistas y representante legal, de la persona jurídica colectiva que presten servicios de Seguridad Privada o Vigilantes en el Municipio, dentro de los tres días hábiles siguientes de que ocurra el cambio y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes con la copia certificada de la protocolización del acta de Asamblea respectiva; VI. Otorgar al personal de la Dirección, las facilidades para el desarrollo de las visitas de supervisión, verificación y vigilancia encaminadas a inspeccionar las actividades realizadas por su personal activo, revisar la documentación que acredite su legal funcionamiento, verificar el equipo que utilice para el desempeño de sus actividades y en su caso el armamento, además de corroborar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia; VII. Comunicar por escrito sobre el cambio de domicilio de la matriz o sucursal, dentro de los tres días hábiles siguientes de que se produzca el cambio, anexando comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses. El domicilio no puede ser destinado a casa habitación y sólo podrá tener el uso destinado a la Seguridad Privada, adjuntando fotografías de las instalaciones y croquis impreso del mismo; VIII. Comunicar por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a que ocurra cualquier suspensión de labores, y en su caso, la disolución o liquidación de la empresa, y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes anexando copia certificada de los avisos dados a las autoridades fiscales y laborales; IX. Comunicar por escrito las modificaciones que se realicen al acta constitutiva, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se produzcan las modificaciones y acreditarlo dentro de los quince días hábiles siguientes con la copia certificada de la protocolización del acta de Asamblea respectiva; X. Comunicar por escrito la obtención y cualquier modificación de los permisos, autorizaciones o licencias, que en su caso hayan expedido las autoridades competentes dentro de los tres días hábiles siguientes y acreditarlo dentro de los diez días hábiles siguientes con original y copia para cotejo, salvo la licencia colectiva de armas de fuego y permiso de radiocomunicaciones que deberá presentarse en copia certificada; XI. Coadyuvar con su personal de mando y operativo, así como con el equipo destinado a los servicios que preste, en la ejecución de acciones encaminadas a auxiliar a la población en caso de desastres, emergencias, riesgos o siniestros, y en otras tareas sociales que le encomienden, previa solicitud de la autoridad competente; XII. Informar a la Dirección por escrito las faltas administrativas y delitos que hayan ocurrido en los lugares vigilados, durante el desarrollo de sus actividades inmediatamente o al día hábil siguiente de ocurridos los hechos, a efecto de ingresar la información a la base de datos correspondiente; XIII. En caso de contratar personal eventual para espectáculos y festejos públicos deberá dar aviso por escrito a la Dirección por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha del evento, adjuntando los siguientes requisitos: a. Listado del personal eventual; b. Cartas de no antecedentes penales con una vigencia menor a seis meses a partir de su expedición en original y copia para cotejo; c. Acreditar que el personal contratado cuenta con algún tipo de seguridad social o servicio de seguro médico; d. Señalar la fecha y lugar donde se desarrollará la actividad; e. Comprobar la capacitación del personal eventual relacionada con el evento donde se va a prestar el servicio o en su caso contar con la certificación por competencia laboral; y f. Todo el personal eventual que vaya a prestar el servicio durante algún evento deberá estar en registro biométrico antes de la realización del evento. XIV. En caso de clausura o suspensión de servicios, queda prohibido violar o quebrantar los sellos que haya impuesto la autoridad, o continuar prestando servicios de Seguridad Privada, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, que pudiera resultar; XV. Capacitar al personal operativo previo a la prestación del servicio de Seguridad Privada preferentemente por la Academia o certificar a su personal operativo por competencia laboral a más tardar en los primeros noventa días siguientes a su alta, lo anterior en el caso de las modalidades I y II establecidas en el presente reglamento; XVI. Acreditar la aprobación de los exámenes de control y confianza conforme a la normatividad aplicable; XVII. Realizar el diagnóstico inicial de riesgo y vulnerabilidad, para cada uno de los servicios que preste a los usuarios, debiendo actualizarlo anualmente la cual deberá ser proporcionada a la Dirección; y XVIII. Las demás obligaciones señaladas en este reglamento y en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.	Acreditación de la representación legal del prestador de servicios ó identificación	Firma	Cercioramiento del domicilio presentación e identificación del actuario/inspector identificación del visitado desahogo de la visita uso de la voz del visitado firmas entrega de la copia del acta	Artículo 62. Las personas físicas o jurídico colectivas que presten los servicios de Seguridad Privada o vigilantes, en contravención a lo dispuesto en este ordenamiento y la normatividad que rige su actividad, se harán acreedores a las sanciones que a continuación se enlistan: I. Amonestación; II. Multa equivalente entre cien y hasta mil quinientas UMA; III. Suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública; y IV. Revocación de la Conformidad Municipal o Permiso de vigilancia.	Artículo 51. Al constituirse el personal de la Dirección en el domicilio señalado en la orden de visita, previo cerciormiento del mismo, procederá a identificarse plenamente con gafete oficial, ante la persona con quien atienda la visita, solicitándole a su vez que se identifique con documento oficial para hacer la notificación y entrega de la orden y en caso de no contar con documento oficial para hacerlo se asentará en el acta la media filiación.	Oswaldo Barrera Salazar y/o Uller Mauricio García Zepeda y/o Karla María Ramírez Cervantes y/o José de Jesús Velázquez Sierra y/o Cristhian Fabricio López Acosta y/o Iván Ramírez Sánchez	477 713 79 92	Calle Mérida #306 Colonia El Coecillo	dirsup.ssp@leon.gob.mx	477 713 79 92	Calle Mérida #306 Colonia El Coecillo	dirsup.ssp@leon.gob.mx	Dirección de Regulación de la Seguridad Privada