

**RECIBIDO**  
13 ABR. 2023

Hora: 13:52 Recibió: *[Firma]*  
Anexos: *[Firma]*

"CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V."



LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZARATE  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
GUANAJUATO, GTO.  
PRESENTE.

Presidencia Municipal de Guanajuato  
Procuraduría General de la Federación Edilicia  
**RECIBIDO**  
13 ABR. 2023  
Hora: 14:00  
Anexos:  
Recibe: *[Firma]*

PRESENTE.

El que suscribe M. *[Nombre]* de nacionalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, documento que agrego para acreditar mi personalidad y respetuosamente solicito:

Se me autorice la conformidad municipal y autorización para que la empresa de seguridad privada "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." se encuentre facultada para prestar los servicios de seguridad privada en las modalidades consistentes en:

- Seguridad y Protección Personal.
- Seguridad y Protección de Bienes.

Protesto que ni el que suscribe, ni a ninguno de los socios de la empresa de seguridad privada que represento, le ha sido cancelada autorización anterior para prestar el servicio de seguridad privada por ninguna autoridad Federal ni Estatal.

*[Redacted area]*

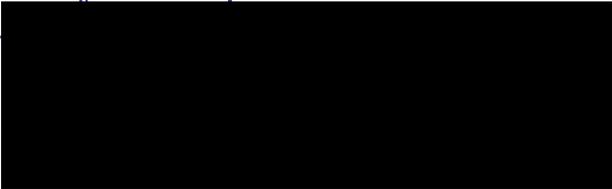
Por último, señalo como correo electrónico *[Redacted]* número de teléfono 4 *[Redacted]* para los efectos a que haya lugar.

**ÚNICO.** – Se me tenga por solicitando la autorización estatal para prestar los servicios de seguridad privada en su modalidad de Seguridad y Protección Personal, así como de su modalidad de Seguridad y Protección de Bienes.

**Atentamente**

**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**

Lic

A large black rectangular redaction box covers the signature area. Three blue lines are drawn from the top edge of the box to the words 'Atentamente' and 'Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.' in the text above.



Guanajuato, Gto., a 13 de abril de 2023

Oficio número DFE/266/2023

Asunto: Se remite expediente.

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

**Licenciado Mauricio Vázquez González;**

Comisario de la Dirección de Policía Municipal Preventiva

Presente:

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

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

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

Atentamente,

**Martha Isabel Belgado Zarate**  
Secretaria del Honorable Ayuntamiento



C.c.p.

Archivo.  
MAGG

SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA

**RECIBIDO**  
17 ABR. 2023

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

HORA 10:29 FIRMA [Signature]  
GUANAJUATO, GTO.



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

S.S.C./C.P.P./C.J./030/2023.  
Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada.



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

En atención al oficio número **DFE/266/2023**, de fecha 13 de abril 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos de la empresa "**Custodia Personal y Escoltas, S. A. de C.V.**", relativos a la solicitud de conformidad municipal para prestación del servicio de seguridad privada.

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

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

Sin otro particular me despido de Usted.

**A t e n t a m e n t e.**  
**Guanajuato, Gto; a 19 de abril de 2023.**

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



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



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

**“Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.”**  
**“Seguridad y protección personal y de bienes”.**  
 ABRIL 2023.

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y REGLAMENTO EN MATERIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.		
I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;		
II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y		
III. Solicitar por escrito la autorización para una o más de las siguientes modalidades de servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</li> <li>b) Seguridad y Protección Personal;</li> <li>c) Seguridad y Protección de Bienes;</li> <li>d) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</li> <li>e) Seguridad y Protección de la Información;</li> <li>f) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</li> <li>g) Servicios de Blindaje; y</li> <li>h) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</li> </ul>	ESCRITO MANIFIESTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA LA EMPRESA CUSTODIA PERSONAL Y ES COLTAS S.A. DE C.V. EN LAS MODALIDADES DE  SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL  SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES.	
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.		
V Anexar a la solicitud:		
a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;		
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	ANEXA COPIAS CERTIFICADAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21489.	

servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;		
e) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales,	EXHIBIR EN ESTE EXPEDIENTE LA ACREDITACIÓN LEGAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	ANEXA CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL CPE200716R5.1	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE 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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO HARA USO DE EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN Y RED DE TELECOMUNICACIONES.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÀ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÀ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.	
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 EL EJEMLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO REGISTRADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, NÚMERO DE TRÁMITE CFRL-REGLAMENTO 20230123-3938-1083 DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2023, CON SELLO DIGITAL AUTÉNTICA EL DOCUMENTO.  EXHIBE ESTRUCTURA JERARQUICA DE LA EMPRESA.	SIN EXHIBIR EN ESTE EXPEDIENTE EL MANUAL OPERATIVO APLICABLE A LA MODALIDAD DE SERVICIO A PRESTAR-
h) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE EL FORMATO DE CREDENCIAL QUE EXPEDIRA 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 PERFIL CURRICULAR DE LA EMPRESA, ASI COMO RELACION DETALLADA DE SOCIOS, PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	
k) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;	ANEXA INVENTARIO DE VEHICULOS, EQUIPAMIENTO	
l) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada; y	EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DE LOS VEHICULOS QUE UTILIZA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, ASI COMO FOTOGRAFÍAS DEL MODELO DE UNIFORME.	
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.		
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	ANEXA CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC. MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTES Y ROCIO ARLENE GUTIERREZ VARGAS.	
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 DEL DOMICILIO DE LA OFICINA MATRIZ UBICADO EN CALLE LOMA EX HACIENDA PUENTECILLAS 1 COLONIA PUENTECILLAS, GUANAJUATO, GUANAJUATO, SIENDO EL MAESTRO MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTES ENCARGADO DE LA DE LA OFICINA, ANEXANDO FOTOGRAFÍAS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE EL COMPROBANTE DE DOMICILIO, NI CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

<p>a) Constancia expedida por la Institución competente o de los capacitadores certificados que acredite las evaluaciones de control de confianza, la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo;</p>	<p>SIN ANEXAR LAS CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR LA INSTITUCION COMPETENTE O DE LOS CAPACITADORES CERTIFICADOS.</p> <p>ASI COMO LA ACREDITACION DE LA EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA.</p>	
<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>ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON AUTORIZACION FEDERAL VIGENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD FEDERAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.</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, temas, 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>SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE LA MUESTRA FÍSICA DE LOS LOGOTIPOS, EMBLEMAS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN QUE PORTEN LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.</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>SIN ANEXAR SEGÚN SEA EL CASO SI UTILIZA VEHICULOS BLINDADOS</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>SIN ANEXAR SEGÚN SEA EL CASO, SI UTILIZA VEHICULOS BLINDADOS</p>	
<p>t) Relación, en su caso, de animales anexando listado que contengan los datos de identificación, de cada animal como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y el estado de salud.</p>	<p>ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO SE HARÁ USO DE ANIMALES COMO PARTE DE LA MODALIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.</p>	
<p>u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.</p>	<p><u>ANEXA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL</u></p> <p><u>B462268510 4</u></p>	



Guanajuato, Gto., a 20 de abril de 2023

Oficio número ~~DFE/293/2023~~

Asunto: Se notifica requerimiento.

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

[Redacted]  
Representante legal de la empresa  
"Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V."  
Presente:

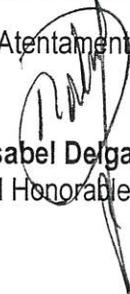
Por medio del presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafo primero y 128, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en atención a su escrito de petición, me permito comunicarle lo siguiente:

1. Mediante oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./030/2023**, recibido en el despacho de esta Secretaría el día 20 de abril 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

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

C.c.p: Archivo  
MAGG



[Redacted]  
120  
8/15/2023

“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS  
S.A DE C.V.”



**SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO  
LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
P R E S E N T E.**

La que suscribe Lic. [REDACTED], apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, en la cual, consta mi poder en la cláusula cuarta, con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente manifiesto:

Se hace entrega de las siguientes copias.

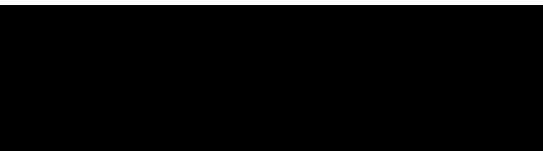
1. Recibo de teléfono con domicilio actual de la empresa.
2. Comprobante de Registro Estatal de Contribuyentes expedida por SATEG.
3. Contrato de arrendamiento de inmueble donde esta ubicada la empresa.
4. Manual operativo de la empresa.

Sin mas por el momento.

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento



Hora: 14:30 Recibió: MAE  
Anexos: 4a



Apoderado legal de la empresa



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA

RECIBIDO  
29 MAYO 2023

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

HORA 10:23 FIRMA   
GUANAJUATO, GTO.



Guanajuato, Gto., 24 de mayo de 2023

Oficio número DFE/407/2023

Asunto: Se remite expediente.

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

**Licenciado Mauricio Vázquez González;**

Comisario de la Dirección de Policía Municipal Preventiva

Presente:

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

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

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

Atentamente,

**Martha Isabel Delgado Zárate,**  
Secretaria 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./717/2023.

Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento



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

En atención al oficio número **DFE/407/2023**, de fecha 24 de mayo 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos de la empresa "**Custodia Personal y Escoltas, S. A. de C.V.**", en seguimiento al oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./030/2023**, relativos a la solicitud de conformidad municipal para prestación del servicio de seguridad privada.

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

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

Sin otro particular me despido de Usted.

**Atentamente.**  
**Guanajuato, Gto; a 01 de junio de 2023.**

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



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



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

**“Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.”**  
**“Seguridad y protección personal y de bienes”.**  
**JUNIO 2023.**

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y REGLAMENTO EN MATERIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.		
I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;		
II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y		
<p>III. Solicitar por escrito la autorización para una o más de las siguientes modalidades de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>y) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</li> <li>z) Seguridad y Protección Personal;</li> <li>aa) Seguridad y Protección de Bienes;</li> <li>bb) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</li> <li>cc) Seguridad y Protección de la Información;</li> <li>dd) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</li> <li>ee) Servicios de Blindaje; y</li> <li>ff) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</li> </ul>	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA LA EMPRESA CUSTODIA PERSONAL Y ES COLTAS S.A. DE C.V. EN LAS MODALIDADES DE</p> <p>SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL</p> <p>SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES.</p>	
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.		
V Anexar a la solicitud:		
a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;		
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	ANEXA COPIAS CERTIFICADAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21489.	

servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;		
c) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;	EXHIBIR EN ESTE EXPEDIENTE LA ACREDITACIÓN LEGAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	ANEXA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CPE200716BS1 EXHIBE REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC) DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2023	
e) Copia certificada, en su caso, del permiso expedido por la autoridad competente, para la instalación del equipo de radio comunicación y red de telecomunicaciones; así como para la operación de cualquier frecuencia de radio o red de telecomunicaciones, o bien en ambos casos, la copia certificada del contrato celebrado con concesionaria autorizada para tal efecto;	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO HARÁ USO DE EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN Y RED DE TELECOMUNICACIONES.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÁ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÁ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.	
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 EL EJEMLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO REGISTRADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, NÚMERO DE TRÁMITE CFCRL-REGLAMENTO 20230123-3938-1083 DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2023, CON SELLO DIGITAL AUTÉNTICA EL DOCUMENTO.  EXHIBE ESTRUCTURA JERÁRQUICA DE LA EMPRESA.  ANEXA MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE PERSONAL.	
h) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE EL FORMATO DE CREDENCIAL QUE EXPEDIRÁ 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 PERFIL CURRICULAR DE LA EMPRESA, ASÍ COMO RELACION DETALLADA DE SOCIOS, PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	
k) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;	ANEXA INVENTARIO DE VEHICULOS, EQUIPAMIENTO	
l) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada; y	EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DE LOS VEHICULOS QUE UTILIZA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, ASÍ COMO FOTOGRAFÍAS DEL MODELO DE UNIFORME.	
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.		
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	ANEXA CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC. MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTES Y ROCIO ARLENE GUTIERREZ VARGAS.	
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 uno de ellas, y acompañando fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos;	ESCRITO MANIFIESTO DEL DOMICILIO DE LA OFICINA MATRIZ UBICADO EN CALLE LOMA EX HACIENDA PUENTECILLAS 1 COLONIA PUENTECILLAS, GUANAJUATO, GUANAJUATO, SIENDO EL MAESTRO MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTES ENCARGADO DE LA	ANEXA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO RECIBO DE TELMEX DEL DOMICILIO QUE OCUPA LA OFICINA MATRIZ.

	DE LA OFICINA, ANEXANDO FOTOGRAFÍAS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.	
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;		SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE LAS CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR LA INSTITUCION COMPETENTE O DE LOS CAPACITADORES CERTIFICADOS LA RELACION DE LA INSTRUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ADISTRAMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO, ASI COMO LA ACREDITACION DE LA EVALUACIONES DE CONTROL Y CONFIANZA DEL PERSONAL OPERATIVO.
p) En el caso de prestar servicios de seguridad privada en otra entidad federativa, se requiere que presente la autorización expedida por la autoridad federal, la cual deberá encontrarse vigente;	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON AUTORIZACION FEDERAL VIGENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD FEDERAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	
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, temas, 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;	SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE LA MUESTRA FÍSICA DE LOS LOGOTIPOS, EMBLEMAS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN QUE PORTEN LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.	
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	SIN ANEXAR SEGÚN SEA EL CASO SI UTILIZA VEHICULOS BLINDADOS	
s) Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados, y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este.	SIN ANEXAR SEGÚN SEA EL CASO, SI UTILIZA VEHICULOS BLINDADOS	
t) Relación, en su caso, de animales anexando listado que contengan los datos de identificación, de cada animal como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y el estado de salud.	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO SE HARÁ USO DE ANIMALES COMO PARTE DE LA MODALIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.	
u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.	<u>ANEXA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL</u>  B462268510 4	



Guanajuato, Gto., a 26 de junio de 2023

Oficio número DFE/432/2023

Asunto: Se notifica requerimiento.

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

[Redacted]  
Apoderada legal de la empresa  
"Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.

Presente:

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

1. Mediante oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./1717/2023**, recibido en el despacho de esta Secretaría el día 02 de junio del año en curso, suscrito por el Comisario de la Policía Preventiva, mediante el cual informa que **no reúne los requisitos** establecidos en la Ley vigente de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato y del Reglamento en Materia de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, por parte de la empresa de Seguridad Privada que usted representa.
2. Se anexa copia simple donde se señalan los requisitos a subsanar, esto, con la finalidad de estar en posibilidades de turnar la petición a la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad para su dictaminación.

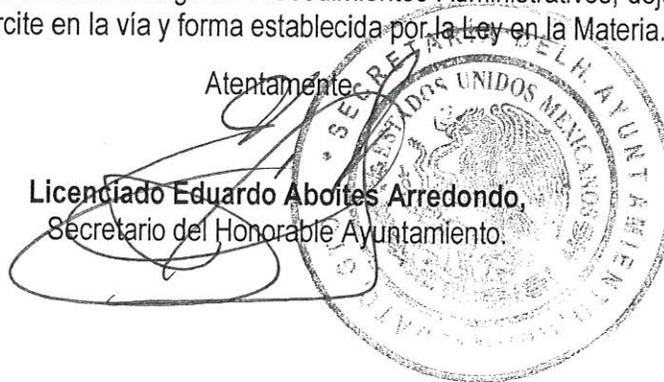
Por lo anteriormente expuesto, **se le requiere para que integre la documentación solicitada**, con la finalidad de que su solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del Servicio de Seguridad Privada sea puntualmente atendida, dicha documentación deberá ser remitida a esta Secretaría dentro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

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

Atentamente,

Licenciado Eduardo Aboites Arredondo,  
Secretario del Honorable Ayuntamiento.

C.c.p: Archivo  
MAGG



Recibi 30/June/23



# "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A DE C.V."



**MAESTRA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE  
SECRETARIA DEL HONORABLE AYUNTAMINETO DE GUANAJUATO  
P R E S E N T E.**

La que suscribe Lic. N [REDACTED] apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente expongo:

Dando cumplimiento a su oficio de fecha 01 de junio de la presente anualidad y notificado el 03 del mismo mes, se hace entrega de la siguiente documental con el fin de complementar la documental para la autorización de conformidad municipal:

- 1.- Contrato de arrendamiento de la oficina central de la empresa de seguridad.
- 2.- Comprobante de domicilio correspondiente a TELMEX.

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**  
30 JUN. 2023

Hora: 20:51 Recibió: [Signature]  
Anexos: con anexos

[REDACTED]

Apoderado legal de la empresa

Presidencia Municipal de Guanajuato  
Dirección General de la Función Edilicia

**RECIBIDO**  
30 JUN. 2023

Hora: 16:00  
Anexos: c/anexo  
Recibe: [Signature]



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA



DIRECCIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL  
HORA 13:29 LEMA  
GUANAJUATO, GTO.



Guanajuato, Gto., 30 de junio de 2023

Oficio número DFE/536/2023

Asunto: Se remite expediente

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

**Licenciado Mauricio Vázquez González;**

Comisario de la Dirección de Policía Municipal Preventiva

Presente:

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

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

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

Atentamente,

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

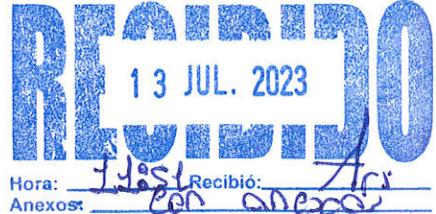


C.c.p.

Archivo.  
MAGB



Gobierno Municipal de Guanajuato  
S.S.C./C.P.P./C.J./717/2023  
Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada



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

En atención al oficio número **DFE/536/2023**, de fecha 30 de junio 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos de la empresa "**Custodia Personal y Escoltas, S. A. de C.V.**" en seguimiento al oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./717/2023**, 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 de requisitos señalando con cuales se cumple y con cuáles no, así como el expediente correspondiente, para que la Comisión de Regidores resuelva lo conducente para emitir Dictamen.

Sin otro particular me despido de Usted.

**A t e n t a m e n t e.**  
**Guanajuato, Gto; a 12 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.  
TRVF/CJ.

2



**“Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.”**  
**“Seguridad y protección personal y de bienes”.**  
**JULIO 2023.**

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y REGLAMENTO EN MATERIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.		
I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;		
II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y		
<p>III. Solicitar por escrito la autorización para una o más de las siguientes modalidades de servicio:</p> <p>ww) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</p> <p>xx) Seguridad y Protección Personal;</p> <p>yy) Seguridad y Protección de Bienes;</p> <p>zz) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</p> <p>aaa) Seguridad y Protección de la Información;</p> <p>bbb) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</p> <p>ccc) Servicios de Blindaje; y</p> <p>ddd) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</p>	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA LA EMPRESA CUSTODIA PERSONAL Y ES COLTAS S.A. DE C.V. EN LAS MODALIDADES DE</p> <p>SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL</p> <p>SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES.</p>	
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.		
V Anexar a la solicitud:		
a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;		
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	ANEXA COPIAS CERTIFICADAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21489.	

servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;		
c) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;	ANEXA COPIAS CERTIFICADAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21 489 DE LA ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LOS SOCIOS	
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	ANEXA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CPE200716B51 EXHIBE REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC) DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2023	
e) Copia certificada, en su caso, del permiso expedido por la autoridad competente, para la instalación del equipo de radio comunicación y red de telecomunicaciones; así como para la operación de cualquier frecuencia de radio o red de telecomunicaciones, o bien en ambos casos, la copia certificada del contrato celebrado con concesionaria autorizada para tal efecto;	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO HARÁ USO DE EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN Y RED DE TELECOMUNICACIONES.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÁ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.	
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 BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÁ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.	
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 EL EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO REGISTRADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, NÚMERO DE TRÁMITE CFCRL-REGLAMENTO 20230123-3938-1083 DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2023, CON SELLO DIGITAL AUTÉNTICA EL DOCUMENTO.  EXHIBE ESTRUCTURA JERÁRQUICA DE LA EMPRESA.  ANEXA MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE PERSONAL.	
i) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	ANEXA A ESTE EXPEDIENTE EL FORMATO DE CREDENCIAL QUE EXPEDIRÁ AL PERSONAL OPERATIVO	
j) Relación detallada de los socios, del personal directivo, administrativo y operativo, conteniendo nombre completo, sexo, fecha y lugar de nacimiento, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio desglosado, clave de la Cédula Única de Registro de Población, número telefónico, fotografía y firma de la persona;	ANEXA PERFIL CURRICULAR DE LA EMPRESA, ASÍ COMO RELACION DETALLADA DE SOCIOS, PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	
k) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;	ANEXA INVENTARIO DE VEHÍCULOS, EQUIPAMIENTO	
l) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada, y	EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DE LOS VEHÍCULOS QUE UTILIZA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, ASÍ COMO FOTOGRAFÍAS DEL MODELO DE UNIFORME.	
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:  19. La modalidad de la prestación del servicio;  20. La finalidad u objeto social de la persona que presta el servicio; y  21. Los demás que la propia Secretaría determine.		
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarlo, no mayor de noventa días;	ANEXA CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC. MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTES Y ROCIO ARLENE GUTIERREZ VARGAS.	
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 uno de ellas, y acompañando fotografías a color de la fachada de los inmuebles antes referidos;	ESCRITO MANIFIESTO DEL DOMICILIO DE LA OFICINA MATRIZ UBICADO EN CALLE LOMA EX HACIENDA PUENTECILLAS 1 COLONIA PUENTECILLAS, GUANAJUATO, GUANAJUATO, SIENDO EL MAESTRO MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTES ENCARGADO DE LA	ANEXA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO RECIBO DE TELMEX DEL DOMICILIO QUE OCUPA LA OFICINA MATRIZ.

	DE LA OFICINA, ANEXANDO FOTOGRAFÍAS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.	
<i>a) Constancia expedida por la institución competente o de los capacitadores certificados que acredite las evaluaciones de control de confianza, la instrucción, capacitación y adiestramiento del personal operativo;</i>	ANEXA OFICIO CECCEG/CPE/0665/2023 EXPEDIDO POR OSVALDO GUTIERREZ GASCA EN RELACION A LA CALENDARIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL Y CONFIANZA A PERSONAL OPERATIVO  CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL INSTITUTO DE FORMACION EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL PERSONAL ADSCRITO A LA EMPRESA DE SEGURIDAD.	
<i>p) En el caso de prestar servicios de seguridad privada en otra entidad federativa, se requiere que presente la autorización expedida por la autoridad federal, la cual deberá encontrarse vigente;</i>	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON AUTORIZACION FEDERAL VIGENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD FEDERAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	
<i>q) Muestra física de las insignias, divisas, logotipos, emblemas o cualquier otro medio de identificación que porten los elementos de seguridad privada, quedando estrictamente prohibido el uso del escudo nacional, del Estado y de los municipios, así como logotipo, lemas, uniformes, insignias e implementos de uso exclusivo de las instituciones policiales de la federación, del Estado o de los municipios, o de otros prestadores de servicios de seguridad privada;</i>	<b><u>SIN ANEXAR EN ESTE EXPEDIENTE LA MUESTRA FÍSICA DE LOS LOGOTIPOS, EMBLEMAS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN QUE PORTEN LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.</u></b>	
<i>r) En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, independientemente de la modalidad de que se trate, se deberá exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que acredite el nivel de este; y</i>	<b><u>SIN ANEXAR SEGÚN SEA EL CASO, SI UTILIZA VEHICULOS BLINDADOS</u></b>	
<i>s) Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados, y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este.</i>	<b><u>SIN ANEXAR SEGÚN SEA EL CASO, SI UTILIZA VEHICULOS BLINDADOS</u></b>	
<i>t) Relación, en su caso, de animales anexando listado que contengan los datos de identificación, de cada animal como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y el estado de salud.</i>	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO SE HARÁ USO DE ANIMALES COMO PARTE DE LA MODALIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.	
<i>u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.</i>	<b><u>ANEXA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL</u></b>  B462268510 4	



Guanajuato, Gto., a 27 de julio de 2023

Oficio número DFE/601/2023

Asunto: Se notifica requerimiento.

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

[Redacted]  
Apoderada legal de la empresa

“Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V”

Presente:

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

1. Mediante oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./779/2023**, recibido en el despacho de esta Secretaría el día 13 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 tomar la petición a la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad para su dictaminación.

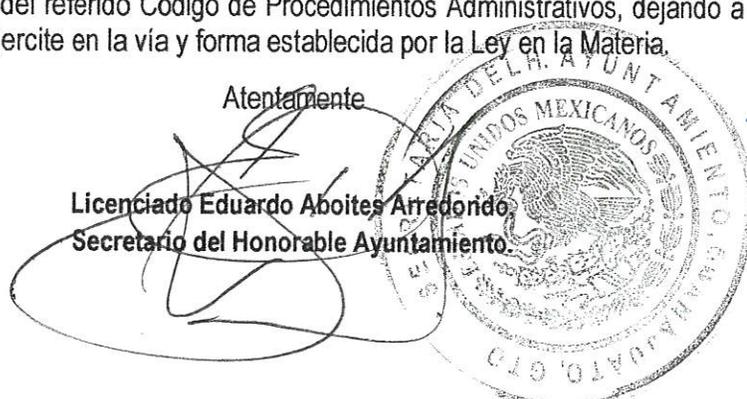
Por lo anteriormente expuesto, **se le requiere para que integre la documentación solicitada**, con la finalidad de que su solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del Servicio de Seguridad Privada sea puntualmente atendida, dicha documentación deberá ser remitida a esta Secretaría dentro 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



SET

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE CV”**



*Licenciado Eduardo Abates Arredondo*

SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO CAPITAL  
~~LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE~~  
P R E S E N T E.

La que suscribe la Licenciada [REDACTED] apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal

[REDACTED]

UNICO.- En relación al numeral 12 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, Bajo protesta de decir verdad se hace mención que NO se cuenta con vehiculos blindados para la prestación del servicio, quedando la posibilidad de en un futuro hacer uso de las mismas haciendo el trámite correspondiente ante las autoridades.

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**  
07 AGO. 2023

Recibido

*Minguito*

[REDACTED]



Guanajuato, Gto., 08 de Agosto de 2023  
Oficio número DFE/631/2023  
Asunto: Se remite expediente.  
"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

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

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

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

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

Atentamente

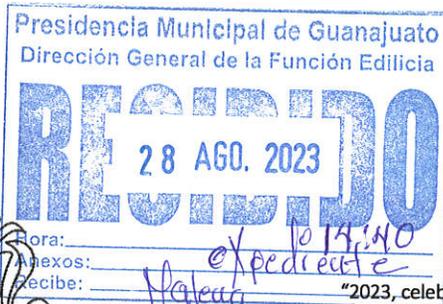
**Licenciado Eduardo Abotes Arredondo**  
Secretario del Honorable Ayuntamiento



C.c.p.

Archivo.  
MAGG

1283  
138



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

S.S.C./C.P.P./C.J./1326/2023.

Asunto: Se remite información de empresa de seguridad privada.



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

En atención al oficio número **DFE/631/2023**, de fecha 08 de agosto 2023, dos mil veintitrés, mediante el cual remite los documentos presentados por la empresa "**Custodia Personal y Escoltas, S. A. de C.V.**" en seguimiento al oficio **S.S.C./C.P.P./C.J./779/2023**, 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 28 de agosto de 2023.**

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



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



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

**“Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.”**  
**“Seguridad y protección personal y de bienes”.**  
**AGOSTO 2023.**

	<i>Documento con que acredita</i>	<i>Observaciones</i>
LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y REGLAMENTO EN MATERIA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.		
I. Ser de nacionalidad mexicana, en el caso de personas morales demostrar que se encuentran constituidos conforme a la legislación;		
II. Contar con la conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada; y		
<p>III. Solicitar por escrito la autorización para una o más de las siguientes modalidades de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uuu) Instrucción, Capacitación y Adiestramiento;</li> <li>vvv) Seguridad y Protección Personal;</li> <li>www) Seguridad y Protección de Bienes;</li> <li>xxx) Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;</li> <li>yyy) Seguridad y Protección de la Información;</li> <li>zzz) Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;</li> <li>aaaa) Servicios de Blindaje; y</li> <li>bbbb) Sistemas Electrónicos de Seguridad.</li> </ul>	<p>ESCRITO MANIFIESTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION DE LA CONFORMIDAD MUNICIPAL PARA LA EMPRESA CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A. DE C.V. EN LAS MODALIDADES DE</p> <p>SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL</p> <p>SEGURIDAD Y PROTECCION DE BIENES.</p>	
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.		
V Anexar a la solicitud:		
a) La conformidad municipal otorgada por el Ayuntamiento para prestar el servicio de seguridad privada;		
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	ANEXA COPIAS CERTIFICADAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21489.	

servicios de seguridad privada, así como de las modificaciones a sus estatutos;		
c) Copia certificada de la acreditación del representante legal y de los socios en el caso de las personas morales;	ANEXA COPIAS CERTIFICADAS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 21 489 DE LA ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LOS SOCIOS	
d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula del Registro Estatal de Contribuyentes;	<u>ANEXA CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL</u> <u>CPE200716BS1</u> <u>EXHIBE REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (REC)</u> <u>DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2023</u>	
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 celebrada con concesionaria autorizada para tal efecto;	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO HARA USO DE EQUIPO DE RADIO COMUNICACIÓN Y RED DE TELECOMUNICACIONES.	
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;	<u>ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÀ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.</u>	
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;	<u>ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO SE HARÀ USO DE ARMAS DE FUEGO, POR ENDE, DE LAS LICENCIAS EXPEDIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.</u>	
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 EL EJEMPLAR DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO REGISTRADO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, NÚMERO DE TRÁMITE CFRL-REGLAMENTO 20230123-3938-1083 DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 2023, CON SELLO DIGITAL AUTÉNTICA EL DOCUMENTO.  EXHIBE ESTRUCTURA JERARQUICA DE LA EMPRESA.  ANEXA MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE PERSONAL.	
h) Formato de la credencial que expedirá el prestador de servicios al personal operativo;	ANEXA A ESTE EXPEDIENTE EL FORMATO DE CREDENCIAL QUE EXPEDIRA 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 PERFIL CURRICULAR DE LA EMPRESA, ASÍ COMO RELACION DETALLADA DE SOCIOS, PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	
k) Inventario detallado de bienes inmuebles, así como de los vehículos, las armas, equipo de radio y telecomunicaciones, y demás equipo para la prestación del servicio, que contengan cuando menos el tipo, la marca, modelo y número de serie o matrícula y demás datos para su identificación;	ANEXA INVENTARIO DE VEHICULOS, EQUIPAMIENTO	
l) Fotografías a colores de los vehículos, con los logotipos y aditamentos que se usen, así como del uniforme que se utilice en el servicio con todos los accesorios, mismos que no podrán ser iguales o similares a los utilizados por corporaciones policiales o por las fuerzas armadas, así como de los demás Prestadores de Servicios de Seguridad Privada; y	EXHIBE FOTOGRAFÍAS A COLOR DE LOS VEHICULOS QUE UTILIZA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, ASÍ COMO FOTOGRAFÍAS DEL MODELO DE UNIFORME.	
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:  28. La modalidad de la prestación del servicio;  29. La finalidad u objeto social de la persona que presta el servicio; y  30. Los demás que la propia Secretaría determine.	EXHIBE PÓLIZA DE GARANTÍA CON FIANZA CON NÚMERO 1255-022521-9 A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN D EL ESTADO DE GUANAJUATO.	
n) Constancia de Antecedentes Penales expedida por la autoridad competente, con una vigencia, al momento de presentarla, no mayor de noventa días;	ANEXA CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES DE LOS CC. MANUEL EVARISTO MARTÍNEZ CORTES Y ROCIO ARLENE GUTIERREZ VARGAS.	
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 DEL DOMICILIO DE LA OFICINA MATRIZ UBICADO EN CALLE LOMA EX HACIENDA PUENTECILLAS 1 COLONIA PUENTECILLAS, GUANAJUATO, GUANAJUATO, SIENDO EL MAESTRO MANUEL EVARISTO MARTÍNEZ CORTES ENCARGADO DE LA	ANEXA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO RECIBO DE TELMEX DEL DOMICILIO QUE OCUPA LA OFICINA MATRIZ.

	DE LA OFICINA, ANEXANDO FOTOGRAFÍAS DE LA FACHADA DEL INMUEBLE.	
<i>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;</i>	ANEXA OFICIO CECCEG/CPE/0665/2023 EXPEDIDO POR OSVALDO GUTIERREZ GASCA EN RELACION A LA CALENDARIZACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL Y CONFIANZA A PERSONAL OPERATIVO  CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL INSTITUTO DE FORMACION EN SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL PERSONAL  ADSCRITO A LA EMPRESA DE SEGURIDAD.	
<i>p) En el caso de prestar servicios de seguridad privada en otra entidad federativa, se requiere que presente la autorización expedida por la autoridad federal, la cual deberá encontrarse vigente;</i>	ESCRITO MANIFIESTO DE NO CONTAR CON AUTORIZACION FEDERAL VIGENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD FEDERAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.	
<i>q) Muestra física de las insignias, divisas, logotipos, emblemas o cualquier otro medio de identificación que porten los elementos de seguridad privada, quedando estrictamente prohibido el uso del escudo nacional, del Estado y de los municipios, así como logotipo, lemas, uniformes, insignias e implementos de uso exclusivo de las instituciones policiales de la federación, del Estado o de los municipios, o de otros prestadores de servicios de seguridad privada;</i>	<u>ANEXA EN ESTE EXPEDIENTE MUESTRAS FÍSICAS DE LAS INSIGNIAS, ASI COMO UNA PLAYERA CON EL LOGOTIPO.</u>	
<i>r) En caso de que se utilicen vehículos blindados en la prestación del servicio, independientemente de la modalidad de que se trate, se deberá exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que acredite el nivel de este; y</i>	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON VEHICULOS BLINDADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	
<i>s) Tratándose de prestadores de servicios que operen en la modalidad prevista para el traslado de valores, será indispensable contar con vehículos blindados, y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje, con la que se acredite el nivel de este.</i>	ESCRITO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO CONTAR CON VEHICULOS BLINDADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	
<i>t) Relación, en su caso, de animales anexando listado que contengan los datos de identificación, de cada animal como son: raza, edad, color, peso, tamaño, nombre y documentos que acrediten el adiestramiento y el estado de salud.</i>	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD NO SE HARÁ USO DE ANIMALES COMO PARTE DE LA MODALIDAD DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.	
<i>u) Registro patronal emitido por el instituto mexicano del Seguro Social a nombre del prestador de servicios.</i>	<u>ANEXA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL</u>  <u>B462268510 4</u>	

**Lic. Ricardo Solís Castillo**  
**Notario Público No. 101**  
**León, Guanajuato.**



-----TOMO.- 707 SETECIENTOS SIETE -----  
-----ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO.- 21,489 VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE-----

En la ciudad de León, Estado de Guanajuato a los 16 dieciséis días del mes de Julio del año 2020 dos mil veinte, YO, el Licenciado RICARDO SOLÍS CASTILLO Titular de la Notaría número 101 CIENTO UNO, con adscripción al Partido Judicial de León, Guanajuato; con domicilio en Bulevar Adolfo López mateos número 307 trescientos siete interior 101 ciento uno oriente, colonia Centro de esta ciudad, HAGO CONSTAR: -----

QUE ANTE MI COMPARECIERON los señores [REDACTED] y ROCÍO [REDACTED] ambos por su propio derecho, quienes me manifestaron que vienen a formalizar la CONSTITUCIÓN DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL DE TIPO ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás disposiciones legales, conforme a los siguientes: -----

----- A N T E C E D E N T E S -----

ÚNICO.- Con fecha 06 SEIS del mes de JULIO del año 2020 dos mil veinte la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, autorizó el Uso de Denominación o Razón Social de "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, mediante el Documento con Clave Única (CUD) A202007060658367192 (a, dos, cero, dos, cero, cero, siete, cero, seis, cero, seis, cinco, ocho, tres, seis, siete, uno, nueve, dos). -----

Expuesto lo anterior, los comparecientes otorgan las siguientes: -----

----- C L A U S U L A S -----

ÚNICA.- CONSTITUCIÓN.

Los señores [REDACTED] ambos por su propio derecho, por medio de éste instrumento público constituyen una sociedad mercantil de nacionalidad mexicana, de tipo SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con sujeción a las leyes mexicanas y especialmente a la Ley General de Sociedades Mercantiles, al tenor de los siguientes: -----

----- ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD -----

PRIMERO.- DENOMINACIÓN.

La sociedad que constituyen es una sociedad mercantil de tipo Sociedad Anónima de Capital Variable denominada "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que también podrá usar la abreviatura S.A. de C.V. -----

SEGUNDO.- DURACIÓN.

La sociedad tendrá una duración de 99 noventa y nueve años contados a partir de la fecha de firma de esta escritura constitutiva. -----

----- TERCERO.- DOMICILIO. -----



Gu  
de  
lu  
se

CUARTO.- OBJETO. -----

La sociedad tendrá por objeto: -----

1. Investigaciones personales, empresariales y comerciales o de cualquier otra índole cuyo propósito sean recabar y proporcionar informes sobre antecedentes personales, empresariales, comerciales, solvencia, localización o actividades de personas físicas o morales, red de vínculos, seguimiento personal, actividades personales y sociales.
2. Protección de personas y bienes, de manera personal y directa, seguimiento y acompañamiento a través de personal de seguridad capacitado y contratado para ese efecto, servicios de guardias de seguridad personal y/o escoltas.
3. Capacitación en técnicas de investigación, seguimiento, seguridad personal, seguridad corporativa, seguridad empresarial, establecimiento de planes de acción preventivos y correctivos que tengan que ver con la seguridad personal y/o empresarial.
4. Proporcionar servicio de guardias intra-muros y extra-muros, interior y exterior, proporcionar servicio de escoltas acompañantes a personas físicas o morales, ya sea con licencia individual y/o colectiva de portación de arma de fuego o sin uso de armas letales.
5. Protección y custodia en el traslado de fondos y valores.
6. Instalación y funcionamiento de dispositivos o mecanismos indispensables de seguridad y alarma en bienes muebles o inmuebles, instalación y seguimiento a través de dispositivos de geo localización conocidos como GPS, instalación y asesoría de seguridad a través de video cámaras de vigilancia, establecimiento de sistemas de rastreo satelital.
7. Compra, venta, renta o subarrendamiento de vehículos de seguridad con o sin blindaje y con o sin choferes.
8. Asesoría de manera general en todos los aspectos que tengan relación con la seguridad personal, empresarial, de viviendas, oficinas, empresas, bodegas, locales, terrenos y en general de cualquier inmueble y/o complejos habitacionales.
9. Apoyo a la vigilancia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales o de construcción, bodegas, locales o cualquier tipo de inmueble o mueble o personas.
10. Compra y venta de muebles, inmuebles, vehículos, productos y enseres necesarios y/o vinculados con la seguridad y que puedan servir para dar atención a seguridad y vigilancia.
11. Compra y venta, importación y/o exportación de insumos, productos, bienes, accesorios y objetos que tengan relación o estén vinculados con el servicio de seguridad privada, como son de manera ejemplificativa mas no limitativa armas y/o accesorios de seguridad no letales conocidas como "tasser" o de electroshock, bastones de seguridad, pistolas de gas, balines, goma y demás no letales, chalecos balísticos y no balísticos, insumos de artículos de



# Lic. Ricardo Solís Castillo

Notario Público No. 101

León, Guanajuato.



- seguridad, fornituras, cinturones, uniformes, botas, radios de comunicación, placas balísticas, ropa y accesorios tácticos y balísticos y en general compra, venta, importación y/o exportación de todo tipo de artículos de seguridad personal, armas letales y no letales en general.
12. Apoyo en la vigilancia de centros comerciales, turísticos, hoteles, oficinas y/o cualquier inmueble, atención a eventos sociales, oficiales, personales, políticos, eventos multitudinarios, conciertos, fiestas, exposiciones, convenciones, viajes, traslados de personas, muebles, artículos, objetos, o cualquier acto o actividad que requiera elementos de seguridad privada.
  13. Consultoría y asesoramiento en los servicios relacionados con la prevención de riesgo, planes y proyectos preventivos y correctivos en temas que tengan que ver con la seguridad personal y/o empresarial.
  14. Apoyo logístico para traslado de personas, objetos y valores.
  15. Asesoría técnica, logística y ejecución de negociaciones entre personas físicas y/o morales y que requieran intervención de personal capacitado en técnicas de negociación, liberación y atención en caso de crisis.
  16. Apoyo de caninos y/o biharios y/o animales entrenados para protección de bienes y personas físicas y/o morales.
  17. Limpieza comercial, industrial, oficinas, bancaria, de centros comerciales y cualquier tipo de inmueble.
  18. Fumigación en comercios, hoteles, industrias, casas habitación, bancos y en todos aquellos lugares donde se solicite dicho servicio.
  19. Adquisición de armamento en el país y extranjero para el servicio de la empresa con las debidas licencias y protocolos legales.
  20. Capacitación en materia de defensa personal, tácticas disuasivas y/o evasivas, capacitación a personas físicas, morales, empresa y/o entidades públicas o privadas, de gobierno y en general de cualquier persona física o moral que requiera servicios de capacitación, asesoría y opinión técnica referente a seguridad y técnicas de protección.
  21. Servicios de escoltas personales, guardias de seguridad, intramuros, extramuros, y en general todo tipo de guardias de seguridad privada.
  22. Comprar vender, adquirir, importar, exportar, y en general negociar, con toda clase de bienes muebles e inmuebles, insumos, materias primas, productos industriales y comerciales, eléctricos en especial aquellos relativos al objeto social general y/o particular.
  23. La obtención de capitales para incrementar el funcionamiento o ampliación de los negocios.
  24. Solicitud de créditos, firma de documentos mercantiles, solicitar préstamos que tenga que ver con el incremento en insumos y/o capital social de la empresa.
  25. Formar parte de otras sociedades o empresas, adquiriendo acciones o partes sociales, participar en la administración o liquidación de toda clase de sociedades o empresas y emitir obligaciones.
  26. La celebración de todos los contratos y convenios y la ejecución de todos los actos anexos, conexos necesarios y convenientes para el desarrollo de una sociedad.



27. La participación en licitaciones de obra pública, adquisiciones concursos de carácter municipal, estatal, federal, nacional, internacional que se relacionen directa o indirectamente con el objeto social
28. Adquirir o poseer por cualquier título, usar, dar o tomar en arrendamiento, administrar, vender, y/o disponer en cualquier forma de todos los bienes muebles, inmuebles que fueren necesarios o convenientes para la realización de los objetos de la sociedad
29. La impartición de capacitaciones en las diferentes ramas necesarias y convenientes para el desarrollo de la sociedad
30. Llevar acabo cualquier tipo de mantenimiento necesarias y convenientes para el desarrollo de la sociedad.
31. La creación de un centro o instituto para la impartición de capacitación en las diferentes ramas necesarias y convenientes para el desarrollo de la sociedad.
32. Realizar investigaciones privadas a personas físicas o morales, actos, acciones, eventos, análisis de información, estructuras, modus vivendi, modus operandi, investigaciones legales dentro y fuera de carpetas de investigación oficiales, investigaciones complementarias en juicios penales o de cualquier otra índole, análisis de carpetas de investigación, colaboración con autoridades, análisis de eventos delictivos, eventos de sospecha, eventos personales que requieran investigación y en general todos los actos de investigación.
33. Realizar contrataciones y/o sub contrataciones de personas físicas y/o morales a efecto de cumplir con el objeto social de la empresa.
34. En general, llevar a cabo cualquiera operaciones derivadas o relacionadas con las actividades mencionadas en el objeto social y celebrar, así como realizar todos los actos y contratos conexos, accesorios o incidentales que sean necesarios o convenientes para la realización de los objetos anteriores e intervenir en cualesquiera otros negocios jurídicos permitidos por la ley; que directamente o indirectamente se relacionen con los anteriores fines, o vayan encaminados a la consecución de los mismos.



**DEL CAPITAL Y LAS ACCIONES** -----

**QUINTO.- CAPITAL.** -----

**QUINTO.- CAPITAL:** El capital de la sociedad es variable, siendo el mínimo fijo sin derecho a retiro la cantidad de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que estará representado por 100 CIEN acciones ordinarias y nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cada una de ellas. -----  
 Todas las acciones tienen el mismo valor y confieren iguales derechos a sus titulares. Las acciones Clase I primera representarán el capital fijo, sin derecho a retiro, mientras que la Clase II segunda la parte variable del capital. -----

Sin importar la Clase, Serie o Grupo, todas las acciones serán de igual valor, en virtud de que cada una representa una parte alícuota del capital social y, confieren iguales derechos y obligaciones a sus tenedores. -----  
 El capital social es susceptible de aumento por aportaciones posteriores de los accionistas o por admisión de nuevos accionistas, así como también de disminución por el retiro parcial o total de las aportaciones de los accionistas, en la inteligencia de que el retiro deberá notificarse a la sociedad de manera fehaciente y no surtirá

# Lic. Ricardo Solís Castillo

Notario Público No. 101

León, Guanajuato.



efectos sino hasta el fin del ejercicio anual en curso, si la notificación se hace antes del último ejercicio y hasta el fin del ejercicio siguiente si se hiciera después. La Asamblea General fijará los aumentos del capital y la forma y términos en que deban hacerse las correspondientes emisiones de acciones.

En caso de aumento del capital social, los accionistas tendrán derecho preferente, en proporción al número de sus acciones, para suscribir las que se emitan por tal aumento.

No podrá ejercerse el derecho de separación cuando éste dé como resultado la reducción del capital fijo.

No podrán repartirse utilidades, sino hasta que se hayan aprobado por la Asamblea General de Accionistas los estados financieros que las arrojen.

De las utilidades netas de la sociedad deberá separarse anualmente mínimo el 5% cinco por ciento con el objeto de formar el fondo de reserva legal, hasta que éste represente la quinta parte del capital social.

## SEXTO. - ACCIONES.

Los certificados provisionales y los títulos definitivos de las acciones llenarán los requisitos mencionados en el artículo 125 ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Los títulos de las acciones podrán ser unitarios o múltiples según amparen una o varias de éstas. Dichos títulos serán firmados por el Administrador Único y en su caso, el Presidente y Secretario del Consejo de Administración y llevarán adjuntos cupones para el pago de los dividendos.

## SÉPTIMO. - CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN DE EXTRANJEROS.

La sociedad es de nacionalidad mexicana en virtud de que se constituye conforme a las leyes mexicanas y establece su domicilio social dentro del territorio nacional. Los Accionistas convienen en que ninguna persona extranjera, sea física o moral, podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la sociedad. Sin embargo, si por algún motivo una persona extranjera llegase a tener participación social, los Accionistas extranjeros, actuales o futuros, se obligan formalmente con la Secretaria de Relaciones Exteriores a considerarse como nacionales respecto de las acciones que adquieran o sean titulares, así como de los bienes, derechos, concesiones, participaciones o intereses de que sea titular la sociedad, o bien de los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos en que sea parte la propia sociedad con autoridades mexicanas y a no invocar, por lo tanto, la protección de sus Gobiernos, bajo la pena, en caso de hacerlo, de perder en beneficio de la Nación Mexicana las participaciones sociales que hubieren hecho.

## OCTAVO. - ÓRGANOS SOCIALES.

La sociedad será gobernada, administrada y vigilada por los siguientes órganos:

1. Asamblea General de Accionistas.
2. Órgano de Administración.
3. Comisarios.

## DE LAS ASAMBLEAS

## NOVENO. - LAS ASAMBLEAS.



La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad, la cual podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones sociales. Sus resoluciones, legalmente adoptadas, obligarán incluso a disidentes y ausentes y serán cumplidas por la persona que ella misma designe o por la persona que designe el Órgano de Administración.-----

**DÉCIMO.** - Las Asambleas Generales de Accionistas podrán ser Ordinarias y Extraordinarias. Unas y otras se reunirán en el domicilio social, es decir, en la ciudad de León, Guanajuato específicamente en el lugar señalado para el efecto en la convocatoria.-----

**DÉCIMO PRIMERO. - ASAMBLEAS ORDINARIAS.**-----

Las Asambleas Generales Ordinarias serán las que tengan por objeto tratar cualquier asunto de los enumerados en el artículo 181 ciento ochenta y uno de la Ley General de Sociedades Mercantiles o cualquier otro que no sea de los enumerados en el artículo 182 ciento ochenta y dos de dicha ley.-----

Las Asambleas Generales Ordinarias, podrán reunirse en cualquier tiempo, pero deberán celebrarse por lo menos, una vez al año, dentro de los cuatro meses siguientes a la clausura del ejercicio social.-----

**DÉCIMO SEGUNDO.- ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.**-----

Las Asambleas Extraordinarias serán las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos contemplados en el artículo 182 ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.-----

Por razón de su naturaleza, las Asambleas Extraordinarias podrán reunirse en cualquier tiempo.-----

**DÉCIMO TERCERO.- CONVOCATORIA.**-----

La convocatoria para las Asambleas Generales de Accionistas deberá hacerse por acuerdo del Órgano de Administración; en su defecto por los Comisarios en los supuestos legalmente previstos. La convocatoria, además de estar firmada por quien la haga, deberá contener los siguientes puntos:-----

- a) Lugar, fecha y hora de celebración de la Asamblea.-----
- b) El Orden del Día, debiéndose precisar claramente los asuntos a tratar sin que sea válido incluir la referencia de "asuntos varios".-----

La convocatoria deberá de publicarse, con una anticipación de por lo menos 15 días naturales a la fecha de la celebración de la Asamblea, a través del sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.-----

Los accionistas que representen por lo menos el 33 % del capital social podrán solicitar por escrito y en cualquier tiempo, al Órgano de Administración o a los Comisarios, la convocatoria a una Asamblea General de Accionistas para tratar los asuntos que incluyan en su petición.-----

Podrá celebrarse válidamente una Asamblea General de Accionistas sin necesidad de que se haya realizado y publicado la convocatoria, únicamente si se reúne la presencia de la totalidad de las acciones.-----

**DÉCIMO CUARTO.- ASISTENCIA Y VOTACIÓN.**-----

Para que una Asamblea Ordinaria se considere válidamente reunida, en virtud de primera convocatoria, deberán estar presentes los accionistas que representen, por lo menos, el 51% cincuenta y un por ciento del



# Lic. Ricardo Solís Castillo

Notario Público No. 101

León, Guanajuato.



Federal del Trabajo en vigor con las atribuciones, obligaciones y derechos que en materia de personalidad consignan dichos dispositivos legales pudiendo, en consecuencia, comparecer en juicio con todas las atribuciones y facultades que se mencionan en este instrumento, en lo aplicable; y además podrá en nombre de la sociedad articular y absolver posiciones, transigir con la contraparte, obligándose la sociedad desde ahora al lo convenido; podrá concurrir en representación de la sociedad a las audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas a que se refieren los artículos 873 ochocientos setenta y tres de la Ley Federal del Trabajo vigente, con las atribuciones más amplias de Representación y Ejecución a que se refiere el poder consignado en este inciso, para cuyos efectos el mandatario tendrá el carácter de Gerente.---

**B).- PODER GENERAL amplísimo para ACTOS DE ADMINISTRACIÓN** conforme al segundo párrafo del artículo 2,064 dos mil sesenta y cuatro del Código Civil vigente en el Estado de Guanajuato y conforme al segundo párrafo del artículo 2,554 dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal y su correlativo y aplicable de todos y cada una de los Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana. Por lo anterior, el Administrador Único o el Consejo de Administración queda facultado para realizar cualquier trámite de interés de la sociedad y firmar la documentación correspondiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Procuraduría del Consumidor (PROFECO), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y, en general, cualquiera otra institución de cualquier otra índole. El Administrador Único o el Consejo de Administración gozará de las más amplias facultades administrativas para poder realizar todas las operaciones del interés de la sociedad, teniendo, entre otras que se mencionan en forma enunciativa pero no limitativa, las siguientes:-----

a).- Celebrar contratos, ya sea de arrendamiento, obras, construcciones, prestación de servicios profesionales, de trabajo individual o colectivo, de cualquier otra índole que demande el ejercicio de las más amplias facultades administrativas; recibir y hacer pagos, otorgar recibos, finiquitos y firmar todos los documentos e instrumentos de que se hagan constar todos y cada uno de los actos que ejecute, pudiendo establecer las cláusulas, plazos y condiciones y demás modalidades que estime conveniente;-----

b).- Acudir ante cualquier tipo de autoridades administrativas y las laborales referidas en el Artículo 523 quinientos veintitrés, de la Ley Federal del Trabajo, en los términos del Artículo 11 once de la misma Ley, para celebrar todo tipo de contratos, convenios, demandas, finiquitos, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 692, seiscientos noventa y dos, fracciones II, segunda, y III, tercera; 876 ochocientos setenta y seis, fracción I, primera; 878, ochocientos setenta y ocho; 786, setecientos ochenta y seis; y 787, setecientos ochenta y siete, de la Ley Federal del Trabajo, a efecto de comparecer y actuar, como apoderado legal, en la etapa conciliatoria, oponiendo excepciones, ofreciendo pruebas, articulando y absolviendo posiciones y en toda la secuela de los juicios laborales, incluso el desistimiento;-----

c).- Celebrar con toda clase de instituciones o sociedades de crédito, operaciones de descuento, así como cualquier tipo de operaciones bancarias o financieras, ya sean activas o pasivas, necesarias para el cumplimiento del objeto social, sin limitación alguna.-----

d).- Realizar cualquier trámite del interés de la sociedad poderdante, SIN



**LIMITACIÓN ALGUNA**, ante el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)** de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)**, quedando enunciativamente y no en forma limitada facultado para firmar todo tipo de documentación, solicitudes y trámites en general, incluido tramitar el **alta de la sociedad en el Registro Federal de Contribuyentes**; la obtención de la **Cédula de Identificación Fiscal**; tramitar la **firma electrónica avanzada** y obtener el **certificado digital**; hacer el cambio de domicilio fiscal; gestionar trámites de devolución de impuestos a favor de la sociedad poderdante; gestionar trámites de compensación de impuestos que puedan resultar en interés de la sociedad poderdante; así como, en general, recoger los documentos originales que de todos estos trámites deriven o que en estos trámites consistan.-----

**C).- PODER GENERAL amplísimo para ACTOS DE DOMINIO** en los términos del tercer párrafo del artículo 2064 dos mil sesenta y cuatro del Código Civil vigente en nuestro Estado, y su correlativo en el Código Civil Federal y todas las demás entidades federativas, de manera que tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos. Por ser este un Poder General el Administrador Único o el Consejo de Administración tendrá, enunciativamente y no en forma limitada, las siguientes facultades: comprar y adjudicar bienes para la sociedad; vender, dar en pago, gravar, hipotecar y preñar bienes muebles o inmuebles de la sociedad para extinguir, novar o garantizar obligaciones de la misma sociedad.-----

**D).- PODER para SUSCRIBIR TÍTULOS DE CRÉDITO** en los términos del artículo 9 noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito lo que podrá hacer con cualquier carácter, incluso como avalista.-----El Administrador Único o el Consejo de Administración podrá delegar cualesquiera de las atribuciones, conferidas en este instrumento, a una o más personas, así como substituir y/u otorgar los poderes generales antes mencionados en los incisos A), B), C) y D) en todo o en parte, reservándose su ejercicio, revocando asimismo los poderes o substituciones que hubieren otorgado.-----

El Administrador Único o el Consejo de Administración en sesión podrán nombrar a un Director General o Gerente General y cualquier otro Director o Gerente que se considere necesario, quienes tendrán, de acuerdo con el artículo 146 ciento cuarenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, las facultades que les confieran, las que en ningún caso comprenderán, por el solo hecho de su nombramiento, la de abrir o cancelar cualquier tipo de cuenta bancaria, ni la de designar o substituir a los firmantes autorizados para disponer de los fondos depositados en dicha cuenta.-----

#### ----- DE LA VIGILANCIA -----

#### **DÉCIMO SÉPTIMO.- COMISARIOS.**-----

La vigilancia de la sociedad estará a cargo de un Órgano de Vigilancia integrado por uno o más comisarios que pueden ser accionistas o no de la sociedad.-----

El cargo de Comisario durará 3 tres años, pudiendo ser reelecto el titular de dicho cargo. Dicho término se prorrogará en el caso de que no se haya hecho nueva designación y hasta que el electo entre en posesión del cargo.----- No podrán ser comisarios aquellos que estén inhabilitados para ejercer el comercio, los empleados de la sociedad y los que sean parientes consanguíneos o afines en cualquier grado respecto de los administradores.-----

#### ----- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN -----



**Lic. Ricardo Solís Castilla**  
**Notario Público No. 101**  
**León, Guanajuato.**



capital social y las resoluciones adoptadas solamente serán válidas cuando se aprueben por el voto de la mayoría de los Accionistas presentes. En caso de segunda convocatoria, la asamblea se efectuará con cualquiera que sea el número de dichas acciones que en ella esté representado y las resoluciones se tomarán por mayoría de los votos presentes. Para que una Asamblea Extraordinaria pueda celebrarse legalmente en virtud de primera o ulteriores convocatorias, deberán estar presentes los accionistas que representen tres cuartas partes del capital social y, las resoluciones deberán tomarse por el voto de los accionistas que tengan por lo menos el mismo 75% setenta y cinco por ciento de las acciones. Las resoluciones tomadas fuera de asamblea, por unanimidad de los accionistas que representen la totalidad de las acciones con derecho a voto o de la categoría especial de acciones de que se trate, en su caso, tendrán la misma validez que si hubieren sido adoptadas en Asamblea General o Especial, respectivamente, siempre que se confirmen por escrito, mediante las firmas de los accionistas ratificadas ante Notario Público. Las resoluciones legalmente tomadas, fuera de asamblea, obligan a todos los accionistas y serán definitivas, quedando autorizado en virtud de ellas el órgano de administración para tomar los acuerdos, dictar las providencias y hacer las gestiones o celebrar los contratos necesarios para ejecutar los acuerdos aprobados.

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

**DÉCIMO QUINTO.- ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.**

El Órgano de Administración, es un órgano indispensable y permanente de gestión y representación que realiza los actos materiales o jurídicos necesarios para la obtención del fin social.

La administración de la sociedad estará a cargo de un Administrador Único o Consejo de Administración integrado por dos o más miembros, siendo estos un Presidente, Secretario y Tesorero, en su caso, quienes podrán ser o no Accionistas de la sociedad.

Los Administradores durarán en su cargo 2 años, pudiendo ser reelectos y, aún cuando su período haya concluido, permanecerán en su puesto hasta que se haga la nueva designación y los electos tomen posesión del cargo.

El cargo de Administrador es designado y revocado libremente por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, misma que podrá revocarlo en cualquier tiempo.

El cargo de Administrador es personalísimo, por lo que no podrá desempeñarse por medio de representantes, sin perjuicio de que pueda delegar facultades confiriendo poderes dentro de sus respectivas facultades.

En el caso de que la sociedad sea administrada por un Consejo de Administración, las sesiones del mismo se celebrarán en el domicilio de la sociedad, en las sucursales o agencias que se hayan establecido o en cualquier otro lugar de la República Mexicana o del extranjero que determine el Consejo. Las sesiones del Consejo de Administración podrán celebrarse en cualquier tiempo cuando las convoque el Presidente o el Secretario o por la mayoría de sus miembros.

**DÉCIMO SEXTO.- FACULTADES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.**

El Órgano de Administración, sea un Administrador Único o un Consejo de Administración será el representante legal de la Sociedad y



ejercerá las facultades contempladas en el presente artículo y las demás señaladas por la Ley, sin necesidad de autorización especial.-----

I. En consecuencia, el Administrador Único o el Consejo de Administración, en el ejercicio de su cargo, gozará de: -

A).- **PODER GENERAL amplísimo para PLEITOS Y COBRANZAS**, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en los términos del primer párrafo del artículo 2,064 dos mil sesenta y cuatro; 2,087 dos mil ochenta y siete; 2,088 dos mil ochenta y ocho y 2,100 dos mil cien del Código Civil vigente para el Estado de Guanajuato y correlativos para el Código Civil Federal y de cualquier Estado de la República Mexicana en que el Poder se ejerza y, en consecuencia, quede facultado para representar a la sociedad ante toda clase de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, ante toda clase de autoridades de cualquier fuero, ya sean judiciales, administrativas o del trabajo, tanto del fuero federal como local, en toda la extensión de la República, en juicio o fuera de él. En virtud del presente Poder, el Administrador Único o el Consejo de Administración queda facultado para promover toda clase de juicios de carácter civil, mercantil, penal o laboral, ordinarios o especiales, incluidos el juicio de amparo y de quiebra o suspensión de pagos, así como seguirlos en todas sus instancias y también poder desistirse de éstos, gozando de las siguientes facultades, que se señalan en forma enunciativa y no limitativamente: interponer recursos contra autos y sentencias interlocutorias y definitivas y contra acuerdos y autos incidentales, resoluciones interlocutorias y laudos; consentir los favorables y pedir revocación cuando no se ajusten a Derecho; contestar las demandas que se interpongan en contra de la sociedad; intervenir en los procedimientos de quiebra de la sociedad; coadyuvar con el Ministerio Público en procesos penales, otorgando el perdón cuando a su juicio el caso así lo amerite; reconocer firmas y documentos y redargüir de falsos a los que se presenten por la contraria, objetar su presencia, interrogar y preguntar a los testigos; articular y absolver posiciones; transigir y comprometer en árbitros, recibir pagos, recusar magistrados, jueces y demás funcionarios judiciales, así como designar peritos; desistirse del juicio de amparo; presentar denuncias y querrelas penales, en los casos que resulte ofendida el poderdante, aún en casos concretos y especiales, pudiendo en estos casos otorgar el perdón correspondiente conforme a los artículos 187 ciento ochenta y siete, fracción I uno, 188 ciento ochenta y ocho, 189 ciento ochenta y nueve, 190 ciento noventa, 225 doscientos veinticinco y 485 cuatrocientos ochenta y cinco, fracción IV cuarta, todos ellos del Código Nacional de Procedimientos Penales.-----

El presente **PODER** para **PLEITOS y COBRANZAS** se otorga con **REPRESENTACIÓN LABORAL** a efecto de que el Administrador Único o el Consejo de Administración tenga, en los Juicios y procedimientos laborales, la representación legal de la sociedad a que se refieren los artículos 11 once, 689 seiscientos ochenta y nueve; 692 seiscientos noventa y dos fracción II segunda y III tercera; 695 seiscientos noventa y cinco; 696 seiscientos noventa y seis; 713 setecientos trece; 722 setecientos veintidós; 778 setecientos setenta y ocho; 781 setecientos ochenta y uno; 786 setecientos ochenta y seis; 787 setecientos ochenta y siete; 790 setecientos noventa fracción I primera, II segunda, III tercera, IV cuarta, V quinta, VI sexta y VII séptima; 800 ochocientos; 875 ochocientos setenta y cinco, incluyendo los incisos a) y b); 879 ochocientos setenta y nueve; 880 ochocientos ochenta; del 892 ochocientos noventa y dos al 938 novecientos treinta y ocho y demás relativos y conexos de la Ley



# Lic. Ricardo Solís Castillo

## Notario Público No. 101

### León, Guanajuato.



#### DÉCIMO OCTAVO.- DISOLUCIÓN.

La sociedad se disolverá por cualquiera de las siguientes causas:

- 1.- Por concluir el plazo estipulado en la cláusula segunda de este instrumento, a menos que dicho plazo se haya prorrogado antes de su conclusión.
- 2.- Por la imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la sociedad o, bien, por quedar éste consumado.
- 3.- Por acuerdo de los Accionistas tomado en Asamblea General Extraordinaria en los términos de los estatutos de esta escritura.
- 4.- Que el número de accionistas sea menor del mínimo establecido por la ley, ya que en ese supuesto se reunirían todas las acciones en una sola persona.
- 5.- Por la pérdida de las 2/3 dos terceras partes del capital social.

#### DÉCIMO NOVENO.- LIQUIDACIÓN.

En la misma Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en que se acuerde la disolución, la sociedad se pondrá en liquidación nombrándose para el efecto inmediatamente uno o varios liquidadores, quienes tendrán la representación de la sociedad durante ésta, su última etapa, antes de la extinción.

El Órgano de Administración, inmediatamente hecho el nombramiento de los liquidadores, entregará a éstos todos los bienes, libros y documentos de la sociedad, levantándose un inventario del activo y pasivo social.

#### VIGÉSIMO.- ATRIBUCIONES DE LOS LIQUIDADORES.

Los liquidadores tendrán, entre sus atribuciones: concluir todas las operaciones sociales pendientes al momento de la disolución; cobrar los créditos en favor de la sociedad y pagar las deudas que ésta tenga; vender los bienes muebles e inmuebles de la sociedad; entregar a cada socio la cuota de liquidación que le corresponda; practicar el balance final de la liquidación; hacer el trámite correspondiente a fin de obtener la cancelación de la inscripción primaria y consecuentemente las sucesivas, en el Registro Público de Comercio del domicilio social.

#### VIGÉSIMO PRIMERO.- SUPLETORIEDAD DE LA LEGISLACIÓN MERCANTIL.

En todo lo no previsto por esta escritura se aplicará supletoriamente la Ley General de Sociedades Mercantiles.

#### CLÁUSULAS TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Los comparecientes manifiestan que el capital social inicial es la cantidad de \$100.000.00 00/100 CIEN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, misma que señalan, bajo protesta de decir verdad, que ha sido íntegramente suscrita y pagada de la siguiente forma:

ACCIONISTAS	ACCIONES	CAPITAL
[REDACTED] MACM740101TX2	90	\$ 90,000.00
[REDACTED] GUVR710208MTA	10	\$ 10,000.00
TOTAL	100	\$ 100,000.00



Son 100 CIEN acciones ordinarias y nominativas, que representan el total del capital social con un valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) cada una de ellas.-----

SEGUNDA.- Los accionistas comparecientes declaran que la reunión que tienen en este momento para firmar esta escritura constituye su primer Asamblea General de Accionistas, en la cual, por unanimidad de votos, se toman los siguientes:-----

A C U E R D O S -----

1.- Respecto al Órgano de Administración, los accionistas unánimemente acuerdan que éste sea desempeñado por un Administrador Único designado en este momento a el señor [REDACTED] quien, estando presente en este momento acepta el cargo. Por lo tanto, el señor [REDACTED] su carácter de Administrador Único tendrá en el ejercicio de su cargo las facultades conferidas en el punto Décimo Sexto de los presentes estatutos sociales.-----

2.- Se designa como Comisario a la señora KARLA RAMÍREZ DELGADO a quien se le requerirá para que manifieste si se encuentra en alguno de los impedimentos legales y, de lo contrario, acepte el cargo con un simple escrito dirigido a la sociedad.-----

3.- Los ejercicios sociales se contarán por años naturales, a excepción del primer ejercicio que será irregular y comenzará a partir de la fecha de firma de esta escritura y terminará el día 31 treinta y uno de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve.-----

TERCERA.- El señor MANUEL ENRIQUE [REDACTED], en su carácter de Administrador Único, hace constar que las acciones han sido íntegramente pagadas y dicho pago obra en su poder.-----

CUARTA.- Se nombran como apoderados generales de la sociedad al señor [REDACTED] ENRIQUE [REDACTED] quién en el ejercicio de su cargo gozarán de un PODER GENERAL para PLEITOS y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN y ACTOS DE DOMINIO en los términos del artículo 2064 dos mil sesenta y cuatro del Código Civil Vigente en el Estado, así como un PODER PARA SUSCRIBIR TÍTULOS DE CRÉDITO en los términos del artículo 9 noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, quedando incluidas todas facultades a que se hacen referencia en los incisos letras A.), B.) y C.), y D.) del Estatuto Décimo Sexto de los presentes estatutos sociales los cuales se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertaran para los efectos legales a que haya lugar, así como las señoras [REDACTED] E GUTIERREZ VARGAS, KARLA RAMÍREZ DELGADO y [REDACTED] GONZÁLEZ RAMÍREZ quienes en el ejercicio de su cargo gozarán de un PODER GENERAL para PLEITOS y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN; mismos que podrán ejercer de forma individual y sin ninguna limitante, quedando obligados a rendir cuentas en todo momento a la sociedad. El presente poder tendrá una duración máxima de 5 cinco años, contados 16 dieciséis días del mes de Julio del año 2020 dos mil veinte al 15 quince de julio del año 2025 dos mil veinticinco. Lo anterior sin perjuicio de que la sociedad poderdante pudiera revocarlo en cualquier momento antes de la fecha de su expiración.-----

C E R T I F I C A C I O N E S: -----

EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 75 SETENTA Y CINCO, FRACCIÓN VIII OCTAVA Y 76 SETENTA Y SEIS, AMBOS DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO, YO EL NOTARIO DOY FE Y CERTIFICO: -----

I.- De la certeza del acto.-----



Lic. Ricardo Solís Castillo

Notario Público No. 101

León, Guanajuato.



II.- De que el suscrito notario me aseguré de la identidad de los otorgantes a través de sus credenciales para votar con fotografía y firma vigentes, expedidas respectivamente en su favor, mismas que he tenido a la vista y de las cuales una copia fotostática agrego al apéndice de este instrumento bajo el número que les corresponde. -----

III.- Que los otorgantes tienen capacidad legal para contratar y obligarse pues en ellos no observo manifestaciones de incapacidad física o mental que les impidan discernir y no tengo noticias de que estén sujetos a incapacidad civil, y bajo protesta de decir verdad por sus generales manifestaron ser: -----

La señora  
vecina del m...  
1971 mil nove



----- copia certificada. -----

V.- De que los comparecientes a quienes conceptúo capacitados legalmente para otorgar lo anterior, puesto que nada en contrario me consten. -----

VI.- De que tuve a la vista la cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de los comparecientes. -----

VII.- De que en atención a lo dispuesto en los artículos 8 ocho y 17 diecisiete de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, los comparecientes manifiestan haber leído el aviso de privacidad que les he entregado y que además se exhibe tanto en las instalaciones de mi domicilio profesional, manifestando su consentimiento expreso con el tratamiento que se dará a sus datos personales obtenidos en virtud del otorgamiento de la presente escritura. -----



VIII.- De que lo inserto, transcrito y relacionado en este instrumento es copia fiel de sus originales relativos que tuve a la vista y cotejé personalmente; -----

IX.- Leído que fue lo anterior a los comparecientes explicando su contenido, valor, fuerza, alcance legal y necesidad de su registro, mostraron su conformidad firmando ante Mí el día 16 dieciséis días del mes Julio del año de su otorgamiento. DOY FE. -----

X.- De que los comparecientes han sido advertidos de la necesidad de dar de alta la sociedad que se constituye, ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 veintisiete del Código Fiscal de la Federación y que avisaré del presente acto a la Secretaria mencionada. -----

XI.- En este acto se utilizaron los Folios del 114318 al 114324. -----  
2 DOS FIRMAS DE LOS COMPARECIENTES, LA FIRMA DEL NOTARIO Y SU SELLO DE AUTORIZAR. -----

**A U T O R I Z A C I Ó N:**

Con esta fecha **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE** la presente Escritura, en virtud de haber sido firmados por las partes que intervienen en la presente Escritura, los señores **MANUEL EVARISTO MARTINEZ CORTÉS** y **ROCÍO ARLENE GUTIERREZ VARGAS** en calidad de **COMPARECIENTES**, habiéndose hecho un cotejo minucioso al efecto.- León, Guanajuato, a los 16 dieciséis días del mes de Julio del año 2020 dos mil veinte.- **DOY FE.**

ES PRIMER TESTIMONIO, PRIMERO EN SU ORDEN DE EXPEDICIÓN, SACADO DEL TOMO NÚMERO 707 SETECIENTOS SIETE, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, CORREGIDO, COTEJADO Y DEBIDAMENTE SELLADO, VA EN 14 CATORCE PÁGINAS ÚTILES, CORRESPONDIENTES A LOS FOLIOS DEL 114318 CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO AL 114324 CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO, Y SE EXPIDE PARA USO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN LA CIUDAD DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 22 VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE.- **DOY FE.**



NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 101



LIC. RICARDO SOLÍS CASTILLO.

*[Handwritten signature]*



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



Clave Única del Documento (CUD)

A202007060658367192

**Resolución**

En atención a la reserva realizada por RICARDO SOLIS CASTILLO, a través del Sistema establecido por la Secretaría de Economía para autorizar el uso de Denominaciones o Razones Sociales, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 16 A de la Ley de Inversión Extranjera; artículo 34, fracción XII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 38, fracciones XXII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el artículo 17 del Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. Lo anterior a partir de la fecha y hora que se indican en la sección de Firma Electrónica más adelante.

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

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

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



AVISO DE USO NECESARIO

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

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

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

AVISO DE LIBERACIÓN

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

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

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

RESPONSABILIDADES

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

I. Responder por cualquier daño, perjuicio o afectación que pudiera causar el uso indebido o no autorizado de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, conforme a la Ley de Inversión Extranjera y al Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, y

II. Proporcionar a la Secretaría de Economía la información y documentación que le sea requerida por escrito o a través del Sistema en relación con el uso de la Denominación o Razón Social otorgada mediante la presente Autorización, al momento de haberla reservado, durante el tiempo en que se encuentre en uso, y después de que se haya dado el Aviso de Liberación respecto de la misma.

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

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

Firma electrónica

Cadena Original del servidor público que emite el dictamen: 7859728 | SOCR430927GZ3 | RICARDO SOLIS CASTILLO | SE RESUELVE AUTORIZAR EL USO DE LA SIGUIENTE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS" | MEMH891219JR5 | HERMINIO DARIO MENDOZA MENDEZ | 03-07-2020 |

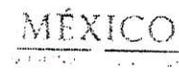
Nzg1OTcyOCB8IFNPQ1I0MZA5MjdHWjMgfCBSSUNBUKRPIFNPTETIENBU1RJTExPIHwgU0UgUkVTVUVMvkUgQVVUT1JJWkFSIEVMIFVTyBERSBMQSBTSUdVSUVQVEUgREVOT01JTkFDST9OIE8gUkFaP04gU09DSUFMOiAiQ1VTVE9ESUEgUEVSVU09OQUwgWSBFU0NPTFRBUyIgfCBNRU1I0DKxMJE5SII1HwgSEVSTUIOSU8gREFSSU8gTUVORE9aQSBNRU8ERVogfCAwMy0wNy0yMDIw

Firma del servidor público del servidor público que emite el dictamen: N9dsP0PB5taKQpc/FSNEeYTs7+SRlxXON49TWml3SnoERZ/kzxvdCnDZX6K4jMsd8VqvdTuyIxArvs+0mPa3ICzAD3BI3xYeMB2A76mmwpQeqAhHpDoi5qbL4gMdSK6NVPFehWd2jUy14ZpY1rz5KoWMXi7IvRoNWHWN8ReViYJhtYLIKUKDcmEin/F5S8SQIYNF7uNyKk+mRQy23mQMOeViCSTLWkfY95RjaZnldVX0osSQ3t/5fJyam6dhtl/TaztNv8EA0zj5HFNUerwJdkp2n+zScIu6vWLGHHNMllzHaiMaFKBNoL8ISZJC1dot+wmr6ERaDxg4nmrGw26Eg==

Sello de Tiempo del momento de la emisión del dictamen:



MIIPLDADAgEAMIIPIwYJKoZihvcNAQcCoIIPFDCCDxACAQMxCzAJBgUrDgMCGGUAMII...
hvcNAQkQAQSGggEbBIIFzCCARMCAQEGCmCDZGUKgjiwoAQEWITAJBgUrDgMCGGU...
sA/gvnnUvAlo+wZgpglGXrGzgnmbGBMyMDIwMDcwNjExNTcxMi4wODFaMASAAgH0AgK...
UqWggBcKga0wgaoxFzAVBgNVBAcTDkFsdmFybyBPyNjZ29uMRkwFwYDVQQIEXB...
TWW4aWNVMQswCQYDVQQGEwJNWDEdMBsGA1UEAxMUVFNBMMS5Y29ub21pY55nb2l...
BAsTHm5DaXBoZXIgrFNfIEVTTjo0OEq3LTJERkMtQkY3QjEjMB0GA1UEChMwUjZ...
ZSBFY29ub21pYaCCCWcwgXoMIID0KADAQCAgEGMA0GCSqGSIb3DQEBQwUAMII...
BxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAGTEENpdWRhZCBkZSBkZSBkZSBkZSBk...
MQ4wDAYDVQQREwUwMTAzMDErMCKGA1UECRMiS5ZdXJnZW50ZXMGU3VyIDU5NDAsIEN...
cmkYTFHMEUGA1UEAxM+QXV0b3JpZGFkIENicmVnZmVjY29ub21pY55nb2lubXg...
Y3JldGFyaWEgZGUgRWNvbW9taWEeNDAYBgNVBAsTK0RpcmVjY29ub21pY55nb2l...
dGI2aWRhZCBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBkZSBk...
hkiG9w0BCQEWfMfjzZUBIY29ub21pY55nb2lubXgWwHhcNMTcwMjZMDAwMDAw...
MDAwMDAwWjCBqjEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAGTEEN...
ZXhpY28xZCZAJBgNVBAYTAk1YMR0wGwYDVQQDEExRUU0ExLmYjb25ybWwLMDVY...
CxMebkNpcGhlcjBEU0UgRVNOOjQ4RDctMkRGQy1CRjdcMR8wHQYDVQQKEExZTZW...
IEVjY25vbWwMIIBIjANBgkqhkiG9w0BAQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEA...
67YfsGZw3FTG1irj7Rowzzshf/a9NUuzEjvV/FFghvZvnHUVwlv+GBExaWhDkt0+...
CRuo04W/OkQywgMOqzV5dO1qKJbcnk1EB7yse6bM8K6hcgMy0a6jqz+fX80lmj...
IAzY2cwpaihVRQinEd07AFnUWhJymjppN9UEYcsvQ1q1cVp+eBxFUTYq9KOoZS...
eskivcXTadub10RCh0hrAm+XvrJzhMria6Qf+vNbO2hxs+Ouat3X6MxUqGJALi...
lqwelT5PGQjnTgtoXQIDAQABo3sweTafBgNVHSMEGDAWgBQQGgSkqwrINcs01gr...
BgNVHQ4EFQZuzaXsweTafBgNVHSMEGDAWgBQQGgSkqwrINcs01grUhwFwu96B...
VR0TAQH/BAUwAwIBADAQBgNVHQ8BAf8EBAMCA+gwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIB...
4KoTruhzeE9qg8QJG1nN4IBpPhWBU01yC1u080TeQDnOys1NUZ64DOW05yHV3...
YDJB4gz2B2Nzwm7wkQhHhUvtUuR+I4B1Vtw2gpdGoVfwMeapRCWSNKNbumSH...
CdeioygfBr6szQyRHgPVPSqsrFgEiIOea7dcjeepKdZPAvjf5GBbKX3MaK3uk...
P0PR8vWMjFj2Hafkau57YbT0sc6pv0kHl5q2LjUWbZara58gsCH607W4gOUrva...
hMepkxh7DnlMetoeQbYORYXoBwkiQl9w9yi5TdsCbUA2yXlHsCX0LFUQks+ddl...
mRNizVal+NJM7Gy1z11TF44avDsejXUH6oxr7+yp0ABmUJIF+LN8KBk4MvrVED...
pEljhQEwc33flBaAaTL0KS1ygHsSD7vgGRnmX4dlh2W/Q77nhEqeni5Mxm3rCV8...
yHJh086UzWZR3/PTgu12ZQO7dsDjYThspHW06wYsJOF+4NdcyYqWJ6WFQ713A...
1axA7YhR+q8kwqAktGosol2vDiZE1Lmr0tAtuXa9NC4+kcRXfh8k6rX+OTRBm...
AQEWgqdgqhgBcKga0wgaoxFzAVBgNVBAcTDkFsdmFybyBPyNjZ29uMRkwFwY...
ZGUgTWw4aWNVMQswCQYDVQQGEwJNWDEdMBsGA1UEAxMUVFNBMMS5Y29ub21p...
BgNVBAsTHm5DaXBoZXIgrFNfIEVTTjo0OEq3LTJERkMtQkY3QjEjMB0GA1UECh...
YSBkZSBFY29ub21pYallCgEBMAkGBSsOAwlaBQADFQATII7r3AwcUeNdYBkPJP...
r6SBrDCBqTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAGTEENpd...
Y28xZCZAJBgNVBAYTAk1YMR0wGwYDVQQDEExRUU0ExLmYjb25ybWwLMDVY...
Q2lwaGVyIE5UUYBFU046RDNFNS1DNjdDLUFENjkxHzAdBgNVBAoTFINiY3Jld...
bM9taWEwDQYJKoZIhvcNAQELBQACQDirYNeMCIYDzIwMjAwNzA2MTEwMjU0Whg...
MTAyNTRaMIGNMESGCSGAQBhFkKBAExPTA7MAwCBOKtg14CBAAAAAwDwlEAAAAA...
/zAMAgQAAAAAAgQAABQ9MAwCBOK2vd4CBAAAAAAwPgYKkwYBBAGEWQoEAjEwMC...
PCgBAaAOMAawCBAAAAACBAAHoSchDjAMAgQAAAAAAgQAB6EgMA0GCSqGSIb3DQ...
I8qc26t35AeXsudsviih0mx8XFQAhEL1TRUNP6aJHy+1NOXOapnrmAVPizA/oeF...
BpbqGvp8onQgGdUXGxR+bFPzJdqsmq9t9t+g+qppHlrvJykST3kE0kFy5ux6h...
Hw3XaQ0OC4qGHJO5KXvZg5Pm001nW3EZOGMprJmz4vEs9OScJF11qhlwWaS8...
s82oUeDAsPurQA4rzcLdI5ZtJ1Z1MClv+SDf7f52jakagVUhiNH0y0+rmCrMJ...
HOHzZ5R+Fq5tIvmtZ2bUH932qNMspoY9EZXiMYIEYTCBf0CAQEwggFMMIIBRTE...
UEBxMO



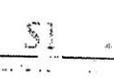
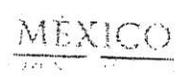
Contacto: Alfonso Reyes No.30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México. Conmutador: (55) 5729-9100



SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL



hkiG9w0BCQEWfMfJcjZzUBIY29ub21pYS5nb2lubXgwHhcNMTcwMjIzMDAwMDAwWhtNMkwMjIz  
MDAwMDAwWjCBqjEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAGTEENpdWRhZCBkZSBnZ  
ZXhpY28xCzAJBgNVBAYTAk1YMR0wGwYDVQQDEExRUU0ExLmVjb25vbWlhLmdvYi5teDZlbnRlcjE1UE  
CxMebkNpcGhlcjBEU0UgRVNOOjQ4RDctMkRGQy1CRjdcMR8wHQYDVQQKEExZTZWVhZXRicmkiGRI  
IEVjb25vbWlhMIIBIjANBgkqhkiG9w0BAQEFAAOCAQ8AMIIBCgKCAQEAp1ithRHv7x4INEEY  
o7YrsGZw3fTG1irj7RowzzShf/a9NUuzEjvV/FFghvZvnHUVwly+GBExaWhDkt0+F0s2dUPn8Ua  
CRUuo4W/OkQywgMOqxzV5dO1qKJbcnk1EB7yse6bM8K6hcgNy0a6jqrz+fX80lmjf7bP1a/CoVRR  
IAzY2cwpaihvRQinEdO7AFnUWhJymjppN9UEYcsvQ1q1cVp+eBxFUTVq9KOoZxS6jF0C/mQMh  
eskjvcXTadub10RCh0hrAm+xvrJzhMrla6Qf+vNbO2hxs+O/uat3X6MtXUqGJALiltjaG6Sjv7+  
lgweiT5PGQjnTgtoXQIDAQABo3sweTafBgNVHSMEGDAWgBQQgSkqwRINcs01grUhwFjU96BKBjAd  
BgNVHQ4EFgQUzaXsouzYEV5B1P9tBSNRtJ04p4wFgYDVR0IAQH/BAwwCgYIKwYBBQUHAgwGdWYD  
VR0TAQH/BAUwAwIBADA0BgNVHQ8BAf8EBAMCA+gwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBADChuesKh8Zj  
4KcTruhzeE9qg8QJG1nN4IBpPhWBuY01yC1u080TeQDnOyS1NUZ64DOW05yHv3pmZEZF7gThXrD  
YDjB4gz2B2Nzwm7wkQhHhUvtUuR+I4B1Vtw2gpdGoVfWMea0RCWSNKNbum5Hsot+M6ctb1u6Qpf  
CdeioygfBr6szQyRHgPVPsqsRfEII0ea7dceepKdZPAvf5GBbbkX3MaK3uKqzKVJUJ39Mysx  
P0PR8vWMjFj2HafkAU57YbT0sc6pv0kHI5q2LtJUWbzAra58gsCH607W4gQUrvaKC/40fbDIEp+  
hmepkxh7DnlMetoeQbYORYXoBWKI9vvy9yi5TdsCbUA2uxlhcCX0LFUQks+dklWBATPrV/q0Uw  
mRNlzVal+NM7Gy1z11TF44avDsejXUHaoxr7+yp0ABmUJIF+LN8KByK4MvrVED15AXhnlHCWEo  
pEljhQEwc33flBaATL0KS1ygHsSD7vgGRnmX4dlh2W/Qf7nhEqeni5Mxm3rCV8EoXX3GzrGwkC8  
yHJhO86UzWZR3/PTgu12ZQO7dsD/yTHspHW06wYs/jOF+4NdcyVqWJ6WFQ713AJoCJXQXVqICWhH  
1axA7YhR+q8kwqAktGosol2vDiZE1Lmr0tATuXa9NCd+kcRxfh8k6rX+OTRBMLO6oV/DdzCCA8C  
AQEwgdqhgqCkga0wgaoxFzAVBgNVBAcTdKfSdmFybyBPyNjZ29uMRkwFwYDVQQJExBDaXVxYkYwQg  
ZGUgTWV4aWVnMQswCQYDVQQGEwJNWDEEdMBsGA1UEAxMVFNBM5Y29ub21pYS5nb2lubXgwJzAl  
BgNVBA5THm5DaXBoZXIgfRNFIEVTTjoOEQ3LTJERkMtQkY3QjEEMBOGA1UEChMWU2VjcmV0YXJp  
YSBkZSBFY29ub21pYallCgEBMAKGBSsOAwlaBQADFQA1I17fr3AwcUeNdYBkFUPeg9dsW6CBsjCB  
r6SBRDCBqTEXMBUGA1UEBxMOQWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAGTEENpdWRhZCBkZSBnZSBnZ  
Y28xCzAJBgNVBAYTAk1YMRwwGgYDVQQDEExRUU0ExLmVjb25vbWlhLmdvYi5teDZlbnRlcjE1UE  
Q2lwaGVyIEU5UyBFU046RDNFNS1DNjdDLUFENjkxHZAAdBgNVBAoTFINiY3JldGFyaWEgZGUgRWNv  
bm9taWEwDQYJKoZIhvcNAQELBQACBQDQkKkxMzYDZlYmAwNzAyMTg0MjU0WhgPMjAyMDA3MDkx  
ODQyNTRaMIGNMEsGCisGAQQBhFkKBAEAXPTA7MAwQBOKoqS4CBAAAAAAwDIEAAAAAAIAEAAEQIB  
/zAMAgQAAAAAAgQAABSXMAwCBOKx464CBAAAAAAwPgYKkwYBBAGEWQoEAJEWMC4wDAYKYINkZGgC  
PCgBAaAOMAwCBAAAAAACBAAHoSChDjAMAQAAAAAAgQAB6EgMAOGCSqGSIsb3DQEBCwUAA4IBAQBq  
adZNTsUbnNRfbJy712+dTpP1j9oMQHtUytH47C/m1o29SdKXX4LwhPQW/mdn1y3lrM5V7gW7gDk  
7mfqwhCZWCEg+onwM+SsGyQQwXBCw6pp1xY1MjH5nV+ZE4LzSVFdx96uPH58HjRpAFirB4hMLGJ  
iVt+TOS7mlpHw50KZlcyebxivfUhgciocY7jBz5vSNM7XqAgEdKcYzZPZcDR6OVwr9ZttvO7Gkl  
S+GFN4yqVPPdITboWzE5NN2yWnV5abZGN0kdxBeU5aJA8K+E8H0tWRuK0sjs3qfO9cBxBj2vQaC  
b7FS6D+oxkdtOPGEFK7E4MZU5aDwZRPtEcpIM7IEYTCCBF0CAQEwgGFMIIIBRTEXMBUGA1UEBxMO  
QWx2YXJvIE9icmVnb24xGTAXBgNVBAGTEENpdWRhZCBkZSBnZSBnZSBnZSBnZSBnZSBnZSBnZSBnZ  
DAYDVQQREwUwMTAzMDErMCKGAYUECRMISW5zdXJnZW50ZXMGU3VyIDE5NDAsIENvbC4gRmxvcmlk  
YTFHMEUGA1UEAxM+QXV0b3JpZGFkIENlcnRpZmljYWRvcmlkEgUmFpeiBTZWd1bmRhIGRlIFNlY3Jl  
dGFyaWEgZGUgRWNvbm9taWEwDQYJKoZIhvcNAQELBQADggIBADChuesKh8Zj4KcTruhzeE9qg8QJG  
aWRhZCBnZXJyW50aWVwHZAAdBgNVBAoTFINiY3JldGFyaWEgZGUgRWNvbm9taWEwDQYJKoZIhvcN  
9w0BCQEWfMfJcjZzUBIY29ub21pYS5nb2lubXgwCAQYwCQYFKw4DAhoFAKCCAegwGgYJKoZIhvcN  
AQkDMQOGCyqGSIsb3DQJEAEEMCMGCSqGSIsb3DQJEJDEWBBFeGBnwGiifXvt+vMgJQAlco6t6tDCC  
AaMGCyqGSIsb3DQJEAIMMYIBkjCCAY4wggGKMIIBBgQJIE5Ze369wMHFHjXWAZDYt3oPXbMMwggFU  
MIIBTaSCAUkwggFFMRcwFQYDVQQHEw5BbHZhcm8gT2JyZWdvbjE5ZmBcGA1UECBMQQ2I1ZGFkIGRI  
IE1leGlibzELMAKGA1UEBhMCTVgxZjAMBgNVBBETBTaxMDMwMSswKQYDVQQJEyJjbnN1cmdlbmRI  
cyBTdXlGmTK0MCwgQ29sLIBGbg9yaWRhMUcwRQYDVQQDEz5BdXRvcmlkYWwQ2VydGlmaWNhZG9y  
YSBSYWI6IFNlZ3V5ZGEGZGUgU2VjcmV0YXJpYSBkZSBFY29ub21pYTE0MDIGA1UECXRrRGlzWZNj



Contacto:  
Alfonso Reyes No.30, Col. Hipódromo Condesa,  
Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México  
Conmutador: (55) 5729-9100

SECRETARÍA DE ECONOMÍA - DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD MERCANTIL

aW9ulEdlBmVyYWwgZGUgTm9ybWF0aXZpZGFkIE1lcmNhbnRpbDEFMB0GA1UEChMWU2VjcmY0YXpY...  
YSBkZSBFY29ub21pYTEIMCMGCSqGS1b3DQEJARYWYWNyMnNIQGVjb25vbWlhLmdvYj5leAIBBAAW...  
BBTI71jHM/RcUPB4IQ5qO1FPgSHJrTANBgqhkiG9w0BAQUFAASCAQAR+GiNiB5Z7otWstQzZdk...  
FGxit5hJIRcvckogSQYVuLU9N6Z1LVZi7d6LU9+dteCHVQ7HQYBgJDZaU/FZYZTfBZf92UNiB9f...  
qFwUX/IPCX1/2FJ8cPlq/Mpa9cEDBba92st8JoLpqOikcHKERx/Xro/dr/uZrt/AXPT6jKpWBm3v...  
ffk5jqYKVAQvxBNXem2fQoaO573W2aMtDJR0Si7lvg/ITiYvHYBbHbBKHb4ThKclHtkbqbm45S...  
YdwExJcyWLeQtAiL5I2OHQDR2W0IVmDbyD81nPjct7FYwQEu77+PpvvxTc8kzkrR/AbRwaCCRa...  
kNS2ZQE2bhsgf7nv



*[Handwritten signature]*



SE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



# Registro Público de Comercio

Guanajuato



Boleta ingreso inscripción

2020002091380016

Número Único de Documento

## BOLETA DE INSCRIPCIÓN

ANTECEDENTES REGISTRALES			
FME	Nombre/Denominación razón social		
N-2020067598	CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE		
DATOS DE INGRESO			
NCI	Fecha y hora	Solicitante	
202000209138	06/11/2020 11:22:44 T.CENTRO	LIC. RICARDO SOLIS CASTILLO	
DATOS DEL DOCUMENTO QUE SE PRESENTA			
No. de documento	Tipo de documento		
21489	Escritura		
Fedatario / Autoridad			
Ricardo Solís Castillo			
ACTOS INSCRITOS			
FME	Formas precodificadas	Nombre acto	Fecha de ingreso
N-2020067598	M4-Constitución de Sociedad	Constitución de sociedad mercantil	06/11/2020 11:22:44 T.CENTRO
PAGO RELACIONADO A LA SOLICITUD			
Referencia de pago No.	Fecha	Importe	
N° 21175173	06/11/2020 12:56:12 T.CENTRO	\$1,500.00	
SELLO DIGITAL DE TIEMPO			
Sello digital de tiempo			
20201106185334.109Z			
DCHDwDDi0j+7bvoB78vlywD7xA6L/yQY/+jHko30nxUB1pt1oNDmONhSnPAHSsLJPjSj8s+JL1/OQooPXrkr0HYDkdK5nWND23L7vzofLsxoha2T1mBxVY2Ha3Cbm0skBom3trP7By+PHO9uYsOJ+pmLwsCRvul7TMiXK1UVduGIRmV/CragnSPOT7pSUUunxlvOZPuummZ31N+VROHy2m0N40ClyO6ZqRSLMb5gwZyuwPIIXgay/3B13WuFsz4XIFbdLZoQiz5y4/4DveGD25xalQ8aYR7KT7SzuValulufwID4rCP9bRjizaPv/sGwHlbxxkoGmxfvXVoSA==			
FIRMO			
Responsable de oficina			
MARIANA ALCANTARA RODRÍGUEZ >23584924 2sn3sWT9vrmMHB5cqo492GKfc0c= Bev8DykaStZaZgkqQ0e/RC2NJlvVzqFgEUWEi0wNt49K+5zRwwY0R/pVGm+ni2NCVkwVvY15Ue0iPt +SKep5o6UP86eSvCNAIn03G3sklJuNyZktbIORsu+0eWi0ZpvxCKisEP4C00lvHhFAvCi +OfvCEZ8owBJdytWpR6JHGfFdpEEVs2YoZv2xmSoup3vNWeCecerOvfBak3pHtil/vgkaLwD7Ds7feu9PAp9qogZ			

SE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



# Registro Público de Comercio



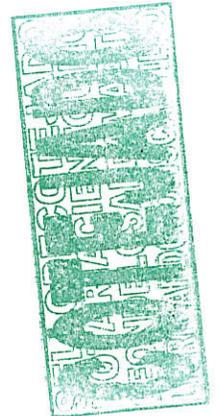
Guanajuato

Boleta ingreso inscripción

2020002091380016

Número Único de Documento

+FZ7GUX2velaBQV0BgZtue/FYczcaAIAp/WJ2iqLdc96COuc5f1+aseFdKuXagsCZ885ZfEk7q/6hwECPQ56ZOxe+RVN8w/  
B5GDmMOr7SVg==



*[Handwritten signature]*

### M4 - Constitución de sociedad

Sociedad mercantil

Sociedad Anónima

Modalidad de capital variable

Si

No

Por instrumento No. 21489

De fecha: 16/07/2020

Formalizado ante: Notario Público

Nombre: Ricardo Solís Castillo

No. 101

Estado: Guanajuato

Municipio: León

Se constituyo la sociedad denominada (incluyendo tipo social):

CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

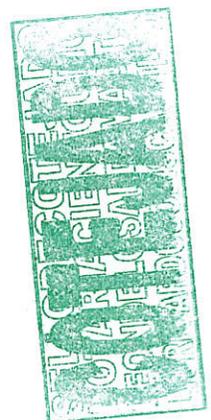
Con duración 99 NOVENTA Y NUEVE AÑOS

Domicilio en: GUANAJUATO, GTO.

Entidad Guanajuato Municipio Guanajuato

Objeto social principal

1. INVESTIGACIONES PERSONALES, EMPRESARIALES Y COMERCIALES O DE CUALQUIER OTRA INDOLE CUYO PROPOSITO SEAN RECARBAR Y PROPORCIONAR INFORMES SOBRE ANTECEDENTES PERSONALES, EMPRESARIALES, COMERCIALES, SOLVENCIA, LOCALIZACION O ACTIVIDADES DE PERSONAS FISICAS O MORALES, RED DE VINCULOS, SEGUIMIENTO PERSONAL, ACTIVIDADES PERSONALES Y SOCIALES. 2. PROTECCION DE PERSONAS Y BIENES, DE MANERA PERSONAL Y DIRECTA, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A TRAVES DE PERSONAL DE SEGURIDAD CAPACITADO Y CONTRATADO PARA ESE EFECTO, SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PERSONAL Y/O ESCOLTAS. 3. CAPACITACION EN TECNICAS DE INVESTIGACION, SEGUIMIENTO, SEGURIDAD PERSONAL, SEGURIDAD CORPORATIVA, SEGURIDAD EMPRESARIAL, ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE ACCION PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE TENGAN QUE VER CON LA SEGURIDAD PERSONAL Y/O EMPRESARIAL. 4. PROPORCIONAR SERVICIO DE GUARDIAS INTRAMUROS Y EXTRAMUROS, INTERIOR Y EXTERIOR, PROPORCIONAR SERVICIO DE ESCOLTAS ACOMPAÑANTES A PERSONAS FISICAS O MORALES, YA SEA CON LICENCIA INDIVIDUAL Y/O COLECTIVA DE PORTACION DE ARMA DE FUEGO O SIN USO DE ARMAS LETALES. 5. PROTECCION Y CUSTODIA EN EL TRASLADO DE FONDOS Y VALORES. 6. INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE DISPOSITIVOS O MECANISMOS INDISPENSABLES DE SEGURIDAD Y ALARMA EN BIENES MUEBLES O INMUEBLES, INSTALACION Y ASESORIA DE SEGURIDAD A TRAVES DE VIDEO CAMARAS DE VIGILANCIA, ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE RASTREO SATELITAL. 7. COMPRA, VENTA, RENTA O SUBARRENDAMIENTO DE VEHICULOS DE SEGURIDAD CON O SIN BLINDAJE Y CON O SIN CHOFERES. 8. ASESORIA DE MANERA GENERAL EN TODOS LOS ASPECTOS QUE TENGAN RELACION CON LA SEGURIDAD PERSONAL, EMPRESARIAL, DE VIVIENDAS, OFICINAS, EMPRESAS, BODEGAS, LOCALES, TERRENOS Y EN GENERAL DE CUALQUIER INMUEBLE Y/O COMPLEJOS HABITACIONALES. 9. APOYO A LA VIGILANCIA DE FRACCIONAMIENTOS O CONJUNTOS HABITACIONALES O DE CONSTRUCCION, BODEGAS, LOCALES O CUALQUIER TIPO DE INMUEBLE O MUEBLE O PERSONAS. 10. COMPRA Y VENTA DE MUEBLES, INMUEBLES, VEHICULOS, PRODUCTOS Y ENSERES NECESARIOS Y/O VINCULADOS CON LA SEGURIDAD Y QUE PUEDAN SERVIR PARA DAR ATENCION A SEGURIDAD Y VIGILANCIA. 11. COMPRA Y VENTA,



SE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



# Registro Público de Comercio



Guanajuato

Constitución de Sociedad

2020002091380016

Número Único de Documento

IMPORTACION Y/O EXPORTACION DE INSUMOS, PRODUCTOS, BIENES, ACCESORIOS Y OBJETOS QUE TENGAN RELACION O ESTEN VINCULADOS CON EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA, COMO SON DE MANERA EJEMPLIFICATIVA MAS NO LIMITATIVA ARMAS Y/O ACCESORIOS DE SEGURIDAD NO LETALES CONOCIDAS COMO "TASSER" O DE ELECTROSHOCK, BASTONES DE SEGURIDAD, PISTOLAS DE GAS, BALINES, GOMA Y DEMAS NO LETALES, CHALECOS BALISTICOS Y NO BALISTICOS, INSUMOS DE ARTICULOS DE SEGURIDAD, FORNITURAS, CINTURONES, UNIFORMES, BOTAS, RADIOS DE COMUNICACION, PLACAS BALISTICAS, ROPA Y ACCESORIOS TACTICOS Y BALISTICOS Y EN GENERAL COMPRA, VENTA, IMPORTACION Y/O EXPORTACION DE TODO TIPO DE ARTICULOS DE SEGURIDAD PERSONAL, ARMAS LETALES Y NO LETALES EN GENERAL. 12. APOYO EN LA VIGILANCIA DE CENTROS COMERCIALES, TURISTICOS, HOTELES, OFICINAS Y/O CUALQUIER INMUEBLE, ATENCION A EVENTOS SOCIALES, OFICIALES, PERSONALES, POLITICOS, EVENTOS MULTITUDINARIOS, CONCIERTOS, FIESTAS, EXPOSICIONES, CONVENCIONES, VIAJES, TRASLADOS DE PERSONAS, MUEBLES, ARTICULOS, OBJETOS, O CUALQUIER ACTO O ACTIVIDAD QUE REQUIERA ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA. 13. CONSULTORIA Y ASESORAMIENTO EN LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION DE RIESGO, PLANES Y PROYECTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EN TEMAS QUE TENGAN QUE VER CON LA SEGURIDAD PERSONAL Y/O EMPRESARIAL. 14. APOYO LOGISTICO PARA TRASLADO DE PERSONAS, OBJETOS Y VALORES. 15. ASESORIA TECNICA, LOGISTICA Y EJECUCION DE NEGOCIACIONES ENTRE PERSONAS FISICAS Y/O MORALES Y QUE REQUIERAN INTERVENCION DE PERSONAL CAPACITADO EN TECNICAS DE NEGOCIACION, LIBERACION Y ATENCION EN CASO DE CRISIS. 16. APOYO DE CANINOS Y/O BINARIOS Y/O ANIMALES ENTRENADOS PARA PROTECCION DE BIENES Y PERSONAS FISICAS Y/O MORALES. 17. LIMPIEZA COMERCIAL, INDUSTRIAL, OFICINAS, BANCARIA, DE CENTROS COMERCIALES Y CUALQUIER TIPO DE INMUEBLE. 18. FUMIGACION EN COMERCIOS, HOTELES, INDUSTRIAS, CASAS HABITACION, BANCOS Y EN TODOS AQUELLOS LUGARES DONDE SE SOLICITE DICHO SERVICIO. 19. ADQUISICION DE ARMAMENTO EN EL PAIS Y EXTRANJERO PARA EL SERVICIO DE LA EMPRESA CON LAS DEBIDAS LICENCIAS Y PROTOCOLOS LEGALES. 20. CAPACITACION EN MATERIA DE DEFENSA PERSONAL, TACTICAS DISUASIVAS Y/O EVASIVAS, CAPACITACION A PERSONAS FISICAS, MORALES, EMPRESA Y/O ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, DE GOBIERNO Y EN GENERAL DE CUALQUIER PERSONA FISICA O MORAL QUE REQUIERA SERVICIOS DE CAPACITACION, ASESORIA Y OPINION TECNICA REFERENTE A SEGURIDAD Y TECNICAS DE PROTECCION. 21. SERVICIOS DE ESCOLTAS PERSONALES, GUARDIAS DE SEGURIDAD, INTRAMUROS, EXTRAMUROS, Y EN GENERAL TODO TIPO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PRIVADA. 22. COMPRAR VENDER, ADQUIRIR, IMPORTAR, EXPORTAR, Y EN GENERAL NEGOCIAR, CON TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INSUMOS, MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, ELECTRICOS EN ESPECIAL AQUELLOS RELATIVOS AL OBJETO SOCIAL GENERAL Y/O PARTICULAR. 23. LA OBTENCION DE CAPITALES PARA INCREMENTAR EL FUNCIONAMIENTO O AMPLIACION DE LOS NEGOCIOS. 24. SOLICITUD DE CREDITOS, FIRMA DE DOCUMENTOS MERCANTILES, SOLICITAR PRESTAMOS QUE TENGA QUE VER CON EL INCREMENTO EN INSUMOS Y/O CAPITAL SOCIAL DE LA EMPRESA. 25. FORMAR PARTE DE OTRAS SOCIEDADES O EMPRESAS, ADQUIRIENDO ACCIONES O PARTES SOCIALES, PARTICIPAR EN LA ADMINISTRACION O LIQUIDACION DE TODA CLASE DE SOCIEDADES O EMPRESAS Y EMITIR OBLIGACIONES. 26. LA CELEBRACION DE TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS Y LA EJECUCION DE TODOS LOS ACTOS ANEXOS, CONEXOS NECESARIOS Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE UNA SOCIEDAD. 27. LA PARTICIPACION EN LICITACIONES DE OBRA PUBLICA, ADQUISICIONES CONCURSOS DE CARACTER MUNICIPAL, ESTATAL, FEDERAL, NACIONAL, INTERNACIONAL QUE SE RELACIONEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL 28. ADQUIRIR O POSEER POR CUALQUIER TITULO, USAR, DAR O TOMAR EN ARRENDAMIENTO, ADMINISTRAR, VENDER, Y/O DISPONER EN CUALQUIER FORMA DE TODOS LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES QUE FUEREN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA LA REALIZACION DE LOS OBJETOS DE LA SOCIEDAD 29. LA IMPARTICION DE CAPACITACIONES EN LAS DIFERENTES RAMAS NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD 30. LLEVAR ACABO CUALQUIER TIPO DE MANTENIMIENTO NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DELA SOCIEDAD. 31. LA CREACION DE UN CENTRO O INSTITUTO PARA LA IMPARTICION DE CAPACITACION EN LAS DIFERENTES RAMAS NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD. 32. REALIZAR INVESTIGACIONES PRIVADAS A PERSONAS FISICAS O MORALES, ACTOS, ACCIONES, EVENTOS, ANALISIS DE INFORMACION, ESTRUCTURAS, MODUS VIVENDI, MODUS OPERANDI, INVESTIGACIONES



LEGALES DENTRO Y FUERA DE CARPETAS DE INVESTIGACION OFICIALES, INVESTIGACIONES COMPLEMENTARIAS EN JUICIOS PENALES O DE CUALQUIER OTRA INDOLE, ANALISIS DE CARPETAS DE INVESTIGACION, COLABORACION CON AUTORIDADES, ANALISIS DE EVENTOS DELICTIVOS, EVENTOS DE SOSPECHA, EVENTOS PERSONALES QUE REQUIERAN INVESTIGACION Y EN GENERAL TODOS LOS ACTOS DE INVESTIGACION, 33. REALIZAR CONTRATACIONES Y/O SUB CONTRATACIONES DE PERSONAS FISICAS Y/O MORALES A EFECTO DE CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. EN GENERAL, LLEVAR A CABO CUALQUIERA OPERACIONES DERIVADAS O RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS EN EL OBJETO SOCIAL Y CELEBRAR, ASI COMO REALIZAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS CONEXOS, ACCESORIOS O INCIDENTALES QUE SEAN NECESARIOS O CONVENIENTES PARA LA REALIZACION DE LOS OBJETOS ANTERIORES E INTERVENIR EN CUALQUIERA OTROS NEGOCIOS JURIDICOS PERMITIDOS POR LA LEY; QUE DIRECTAMENTE O INDIRECTAMENTE SE RELACIONEN CON LOS ANTERIORES FINES, O VAYAN ENCAMINADOS A LA CONSECUION DE LOS MISMOS.

Capital social mínimo

100,000.00

Con expresión de valor nominal

Sin expresión de valor nominal

Suscriptos como sigue									
Nombre/ Denominación/ razón social	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad	CURP	RPC	No. acciones o partes parciales	Saldo	Valor	Total
MANUEL EVARISTO	MARTINEZ	CORTES	Mexicana	MACM740101H	MACM740101TX2	50		1,000	90,000.00
ROCIO ARLENE	GUTIERREZ	VARGAS	Mexicana	GUVR710208M	GUVR710208MTA	10		1,000	10,000.00

Administración

Colegiada

Unipersonal

Con facultades para:

A). PODER GENERAL AMPLISIMO PARA PLEITOS Y COBRANZAS, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y LAS ESPECIALES QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY, SIN LIMITACION ALGUNA, EN LOS TERMINOS DEL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO 2,064 DOS MIL SESENTA Y CUATRO; 2,087 DOS MIL OCHENTA Y SIETE; 2,088 DOS MIL OCHENTA Y OCHO Y 2,100 DOS MIL CIEN DEL CODIGO CIVIL VIGENTE PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y CORRELATIVOS PARA EL CODIGO CIVIL FEDERAL Y DE CUALQUIER ESTADO DE LA REPUBLICA MEXICANA EN QUE EL PODER SE EJERZA Y, EN CONSECUENCIA, QUEDE FACULTADO PARA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE PERSONAS FISICAS O MORALES, NACIONALES O EXTRANJERAS, ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DE CUALQUIER FUERO, YA SEAN JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS O DEL TRABAJO, TANTO DEL FUERO FEDERAL COMO LOCAL, EN TODA LA EXTENSION DE LA REPUBLICA EN JUICIO O FUERA DE EL. EN VIRTUD DEL PRESENTE PODER, EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION QUEDA FACULTADO PARA PROMOVER TODA CLASE DE JUICIOS DE CARACTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O LABORAL, ORDINARIOS O ESPECIALES, INCLUIDOS EL JUICIO DE AMPARO Y DE QUIEBRA O SUSPENSION DE PAGOS, ASI COMO SEGUIRLOS EN TODAS SUS INSTANCIAS Y TAMBIEN PODER DESISTIRSE DE ESTOS, GOZANDO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES, QUE SE SEÑALAN EN FORMA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVAMENTE: INTERPONER RECURSOS CONTRA AUTOS Y SENTENCIAS INTERLOCUTORIAS Y DEFINITIVAS Y CONTRA ACUERDOS Y AUTOS INCIDENTALES, RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS Y LAUDOS; CONSENTIR LOS FAVORABLES Y PEDIR REVOCACION CUANDO NO SE AJUSTEN A DERECHO; CONTESTAR LAS DEMANDAS QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LA SOCIEDAD; INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE QUIEBRA DE LA SOCIEDAD; COADYUVAR CON EL MINISTERIO PUBLICO EN PROCESOS PENALES, OTORGANDO EL PERDON CUANDO A SU JUICIO EL CASO ASI LO AMERITE; RECONOCER FIRMAS Y DOCUMENTOS Y REDARGÜIR DE FALSOS A LOS QUE SE PRESENTEN POR LA

SE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



# Registro Público de Comercio

Guanajuato



Constitución de Sociedad

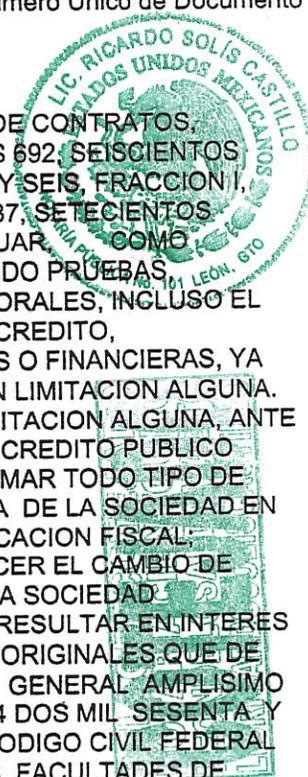
2020002091380016

Número Único de Documento

CONTRARIA, OBJETAR SU PRESENCIA, INTERROGAR Y PREGUNTAR A LOS TESTIGOS; ARTICULAR Y ABSOLVER POSICIONES; TRANSIGIR Y COMPROMETER EN ARBITROS, RECIBIR PAGOS, RECUSAR MAGISTRADOS, JUECES Y DEMAS FUNCIONARIOS JUDICIALES, ASI COMO DESIGNAR PERITOS; DESISTIRSE DEL JUICIO DE AMPARO; PRESENTAR DENUNCIAS Y QUERELLAS PENALES, EN LOS CASOS QUE RESULTE OFENDIDA EL PODERDANTE, AUN EN CASOS CONCRETOS Y ESPECIALES, PUDIENDO EN ESTOS CASOS OTORGAR EL PERDON CORRESPONDIENTE CONFORME A LOS ARTICULOS 187 CIENTO OCHENTA Y SIETE, FRACCION I UNO; 188 CIENTO OCHENTA Y OCHO, 189 CIENTO OCHENTA Y NUEVE, 190 CIENTO NOVENTA, 225 DOSCIENTOS VEINTICINCO Y 485 CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, FRACCION IV CUARTA, TODOS ELLOS DEL CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES. EL PRESENTE PODER PARA PLEITOS Y COBRANZAS SE OTORGA CON REPRESENTACION LABORAL A EFECTO DE QUE EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION TENGA, EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 11 ONCE, 689 SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE; 692 SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS FRACCION II SEGUNDA Y III TERCERA; 695 SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO; 696 SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS; 713 SETECIENTOS TRECE; 722 SETECIENTOS VEINTIDOS; 778 SETECIENTOS SETENTA Y OCHO; 781 SETECIENTOS OCHENTA Y UNO; 786 SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS; 787 SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE; 790 SETECIENTOS NOVENTA FRACCION I PRIMERA, II SEGUNDA, III TERCERA, IV CUARTA, V QUINTA, VI SEXTA Y VII SEPTIMA; 800 OCHOCIENTOS; 875 OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO, INCLUYENDO LOS INCISOS A) Y B); 879 OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE; 880 OCHOCIENTOS OCHENTA; DEL 892 OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS AL 938 NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO Y DEMAS RELATIVOS Y CONEXOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN VIGOR CON LAS ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS QUE EN MATERIA DE PERSONALIDAD CONSIGNAN DICHS DISPOSITIVOS LEGALES PUDIENDO, EN CONSECUENCIA, COMPARECER EN JUICIO CON TODAS LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE SE MENCIONAN EN ESTE INSTRUMENTO, EN LO APLICABLE; Y ADEMAS PODRA EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD ARTICULAR Y ABSOLVER POSICIONES; TRANSIGIR CON LA CONTRAPARTE, OBLIGANDOSE LA SOCIEDAD DESDE AHORA A LO CONVENIDO; PODRA CONCURRIR EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD A LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACION, DEMANDA Y EXCEPCIONES, OFRECIMIENTO Y ADMISION DE PRUEBAS A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 873 OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO VIGENTE, CON LAS ATRIBUCIONES MAS AMPLIAS DE REPRESENTACION Y EJECUCION A QUE SE REFIERE EL PODER CONSIGNADO EN ESTE INCISO, PARA CUYOS EFECTOS EL MANDATARIO TENDRA EL CARACTER DE GERENTE. B). PODER GENERAL AMPLISIMO PARA ACTOS DE ADMINISTRACION CONFORME AL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 2,064 DOS MIL SESENTA Y CUATRO DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO Y CONFORME AL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 2,554 DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CODIGO CIVIL FEDERAL Y SU CORRELATIVO Y APLICABLE DE TODOS Y CADA UNA DE LOS CODIGOS CIVILES DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA. POR LO ANTERIOR, EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION QUEDA FACULTADO PARA REALIZAR CUALQUIER TRAMITE DE INTERES DE LA SOCIEDAD Y FIRMAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), PROCURADURIA DEL CONSUMIDOR (PROFECO), INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES (INFONAVIT), SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y, EN GENERAL, CUALQUIERA OTRA INSTITUCION DE CUALQUIER OTRA INDOLE. EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION GOZARA DE LAS MAS AMPLIAS FACULTADES ADMINISTRATIVAS PARA PODER REALIZAR TODAS LAS OPERACIONES DEL INTERES DE LA SOCIEDAD, TENIENDO, ENTRE OTRAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA PERO NO LIMITATIVA, LAS SIGUIENTES: A). CELEBRAR CONTRATOS, YA SEA DE ARRENDAMIENTO, OBRAS, CONSTRUCCIONES, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE TRABAJO INDIVIDUAL O COLECTIVO, DE CUALQUIER OTRA INDOLE QUE DEMANDE EL EJERCICIO DE LAS MAS AMPLIAS FACULTADES ADMINISTRATIVAS; RECIBIR Y HACER PAGOS, OTORGAR RECIBOS, FINIQUITOS Y FIRMAR TODOS LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE QUE SE HAGAN CONSTAR TODOS Y CADA UNO DE LOS ACTOS QUE EJECUTE, PUDIENDO ESTABLECER LAS CLAUSULAS, PLAZOS Y CONDICIONES Y DEMAS MODALIDADES QUE ESTIME CONVENIENTE; B). ACUDIR ANTE CUALQUIER TIPO DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS LABORALES REFERIDAS EN EL ARTICULO 523 QUINIENTOS VEINTITRES, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN



LOS TERMINOS DEL ARTICULO 11 ONCE DE LA MISMA LEY, PARA CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS, CONVENIOS, DEMANDAS, FINIQUITOS, DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 692, SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS, FRACCIONES II, SEGUNDA, Y III, TERCERA; 876 OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS, FRACCION I, PRIMERA, 878, OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO; 786, SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS; Y 787, SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, A EFECTO DE COMPARECER Y ACTUAR COMO APODERADO LEGAL, EN LA ETAPA CONCILIATORIA, Oponiendo excepciones, Ofreciendo pruebas, articulando y absolviendo posiciones y en toda la secuela de los juicios laborales, incluso el desistimiento; C). CELEBRAR CON TODA CLASE DE INSTITUCIONES O SOCIEDADES DE CREDITO, OPERACIONES DE DESCUENTO, ASI COMO CUALQUIER TIPO DE OPERACIONES BANCARIAS O FINANCIERAS, YA SEAN ACTIVAS O PASIVAS, NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL, SIN LIMITACION ALGUNA. D). REALIZAR CUALQUIER TRAMITE DEL INTERES DE LA SOCIEDAD PODERDANTE, SIN LIMITACION ALGUNA, ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), QUEDANDO ENUNCIATIVAMENTE Y NO EN FORMA LIMITADA FACULTADO PARA FIRMAR TODO TIPO DE DOCUMENTACION, SOLICITUDES Y TRAMITES EN GENERAL, INCLUIDO TRAMITAR EL ALTA DE LA SOCIEDAD EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES; LA OBTENCION DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL; TRAMITAR LA FIRMA ELECTRONICA AVANZADA Y OBTENER EL CERTIFICADO DIGITAL; HACER EL CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL; GESTIONAR TRAMITES DE DEVOLUCION DE IMPUESTOS A FAVOR DE LA SOCIEDAD PODERDANTE; GESTIONAR TRAMITES DE COMPENSACION DE IMPUESTOS QUE PUEDAN RESULTAR EN INTERES DE LA SOCIEDAD PODERDANTE; ASI COMO, EN GENERAL, RECOGER LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE DE TODOS ESTOS TRAMITES DERIVEN O QUE EN ESTOS TRAMITES CONSISTAN. C). PODER GENERAL AMPLISIMO PARA ACTOS DE DOMINIO EN LOS TERMINOS DEL TERCER PARRAFO DEL ARTICULO 2064 DOS MIL SESENTA Y CUATRO DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN NUESTRO ESTADO Y SU CORRELATIVO EN EL CODIGO CIVIL FEDERAL Y TODAS LAS DEMAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE MANERA QUE TENGA TODAS LAS FACULTADES DE DUEÑO, TANTO EN LO RELATIVO A LOS BIENES COMO PARA HACER TODA CLASE DE GESTIONES A FIN DE DEFENDERLOS. POR SER ESTE UN PODER GENERAL, EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION TENDRA, ENUNCIATIVAMENTE Y NO EN FORMA LIMITADA, LAS SIGUIENTES FACULTADES: COMPRAR Y ADJUDICAR BIENES PARA LA SOCIEDAD; VENDER, DAR EN PAGO, GRAVAR, HIPOTECAR Y PRENDAR BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE LA SOCIEDAD PARA EXTINGUIR, NOVAR O GARANTIZAR OBLIGACIONES DE LA MISMA SOCIEDAD. D). PODER PARA SUSCRIBIR TITULOS DE CREDITO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 9 NOVENO DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO LO QUE PODRA HACER CON CUALQUIER CARACTER, INCLUSO COMO AVALISTA. EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION PODRA DELEGAR CUALESQUIERA DE LAS ATRIBUCIONES, CONFERIDAS EN ESTE INSTRUMENTO, A UNA O MAS PERSONAS, ASI COMO SUBSTITUIR Y/U OTORGAR LOS PODERES GENERALES ANTES MENCIONADOS EN LOS INCISOS A), B), C) Y D) EN TODO O EN PARTE, RESERVANDOSE SU EJERCICIO, REVOCANDO ASIMISMO LOS PODERES O SUBSTITUCIONES QUE HUBIEREN OTORGADO. EL ADMINISTRADOR UNICO O EL CONSEJO DE ADMINISTRACION EN SESION PODRAN NOMBRAR A UN DIRECTOR GENERAL O GERENTE GENERAL Y CUALQUIER OTRO DIRECTOR O GERENTE QUE SE CONSIDERE NECESARIO, QUIENES TENDRAN, DE ACUERDO CON EL ARTICULO 146 CIENTO CUARENTA Y SEIS DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, LAS FACULTADES QUE LES CONFIERAN, LAS QUE EN NINGUN CASO COMPRENDERAN, POR EL SOLO HECHO DE SU NOMBRAMIENTO, LA DE ABRIR O CANCELAR CUALQUIER TIPO DE CUENTA BANCARIA, NI LA DE DESIGNAR O SUBSTITUIR A LOS FIRMANTES AUTORIZADOS PARA DISPONER DE LOS FONDOS DEPOSITADOS EN DICHA CUENTA.



Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RECIBO de FIRMA	Nombramiento
MANUEL EVARISTO	MARTINEZ	CORTES	MACM740101TX2	ADMINISTRADOR UNICO



Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	RFC/fecha nac	Facultades
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	<p>PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACION Y ACTOS DE DOMINIO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 2064 DOS MIL SESENTA Y CUATRO DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO, ASI COMO UN PODER PARA SUSCRIBIR TITULOS DE CREDITO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 9 NOVENO DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO, QUEDANDO INCLUIDAS TODAS FACULTADES A QUE SE HACEN REFERENCIA EN LOS INCISOS LETRAS A.), B.), C.) Y D.) DEL ESTATUTO DECIMO SEXTO DE LOS PRESENTES ESTATUTOS SOCIALES.</p> <p>PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACION, MISMO QUE PODRAN EJERCER DE FORMA INDIVIDUAL Y SIN NINGUNA LIMITANTE QUEBANDO OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS EN TODO MOMENTO A LA SOCIEDAD. EL PRESENTE PODER TENDRA UNA DURACION MAXIMA DE CINCO AÑOS, CONTADOS 16 DIECISEIS DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE AL 15 QUINCE DE JULIO DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE QUE LA SOCIEDAD PODERDANTE PUDIERA REVOCARLO EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE LA FECHA DE SU EXPIRACION.</p>





Guanajuato

Constitución de Sociedad

2020002091380016

Número Único de Documento



Se nombra apoderado(s) a:				
Nombre	Apellido paterno	Apellido materno	REC/Fecha sig.	Facultades
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACION; MISMOS QUE PODRAN EJERCER DE FORMA INDIVIDUAL Y SIN NINGUNA LIMITANTE, QUEDANDO OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS EN TODO MOMENTO A LA SOCIEDAD. EL PRESENTE PODER TENDRA UNA DURACION MAXIMA DE 5 CINCO AÑOS, CONTADOS 16 DIECISEIS DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE AL 15 QUINCE DE JULIO DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE QUE LA SOCIEDAD PODERDANTE PUDIERA REVOCARLO EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE LA FECHA DE SU EXPIRACION.
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACION; MISMOS QUE PODRAN EJERCER DE FORMA INDIVIDUAL Y SIN NINGUNA LIMITANTE, QUEDANDO OBLIGADOS A RENDIR CUENTAS EN TODO MOMENTO A LA SOCIEDAD. EL PRESENTE PODER TENDRA UNA DURACION MAXIMA DE 5 CINCO AÑOS, CONTADOS 16 DIECISEIS DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020 DOS MIL VEINTE AL 15 QUINCE DE JULIO DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE QUE LA SOCIEDAD PODERDANTE PUDIERA REVOCARLO EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE LA FECHA DE SU EXPIRACION.



Órgano de vigilancia conformado por:  
COMISARIO: [REDACTED]

Autorización de denominación/razón social  
Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores/  
Secretaría de Economía No.

Expediente/CUD No. A202007060658367192 Fecha: 06/07/2020

Datos de inscripción



# Registro Público de Comercio



Guanajuato

Constitución de Sociedad

2020002091380016

Número Único de Documento

NCI  
202000209138  
Fecha inscripción  
06/11/2020 12:56:37 T.CENTRO

Fecha ingreso  
06/11/2020 11:22:44 T.CENTRO  
Responsable de oficina  
[Redacted]



YO, LICENCIADO RICARDO SOLIS CASTILLO  
NOTARIO PUBLICO NUMERO CIENTO UNO,  
con ejercicio en este Partido Judicial  
C E R T I F I C O : Que la presente copia  
concuera fiel y exacatamnte con su original que  
tuve a la vista y con el cual confrante y cotejé.  
Lo que HAGO CONSTAR para los efectos  
legales a que haya lugar. DOY FE,  
León, Gto. A 19 de Noviembre de 2020

LIC. RICARDO SOLIS CASTILLO  
NOTARIO PUBLICO N° 10



**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A. DE C.V.”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.  
P R E S E N T E.**

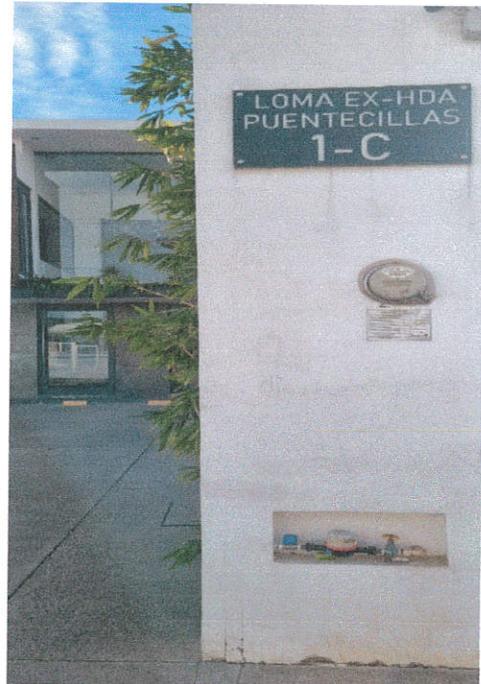
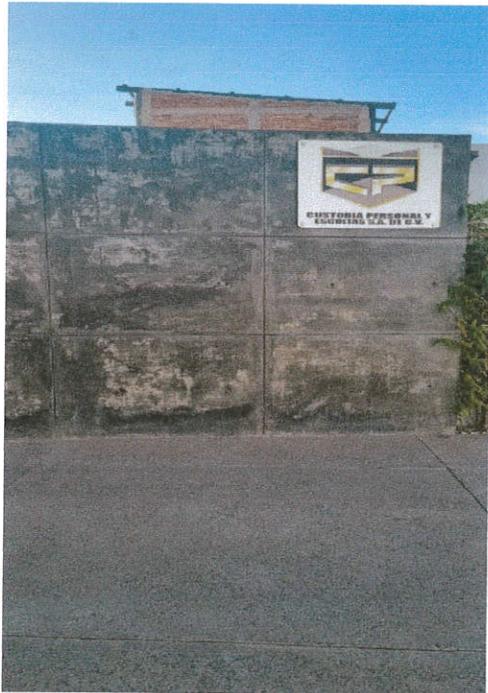
El que suscribe **Mtro. M** [REDACTED] de nacionalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, respetuosamente informo:

**ÚNICO.** – El domicilio de la matriz de la empresa es el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas # 1 [REDACTED] o. Siendo el suscrito Mtro. Manuel Evaristo Martínez Cortés, el encargado de la matriz en mi calidad de director general. Para acreditar la existencia de las instalaciones anexo recibo de teléfono, contrato de arrendamiento y fotografías de la fachada del inmueble.

**Atentamente**

**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**

[REDACTED SIGNATURE]



# "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A DE C.V."



**MAESTRA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE  
SECRETARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO  
P R E S E N T E.**

La que suscribe Lic. [REDACTED], apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., L [REDACTED] con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el [REDACTED]

Dando cumplimiento a su oficio de fecha 01 de junio de la presente anualidad y notificado el 03 del mismo mes, se hace entrega de la siguiente documental con el fin de complementar la documental para la autorización de conformidad municipal:

- 1.- Contrato de arrendamiento de la oficina central de la empresa de seguridad.
- 2.- Comprobante de domicilio correspondiente a TELMEX.

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**  
30 JUN. 2023

Hora: 2:51 Recibió: [REDACTED]  
Anexos: con anexos

[REDACTED]

Apoderado legal de la empresa

Presidencia Municipal de Guanajuato  
Dirección General de la Función Edilicia

**RECIBIDO**  
30 JUN. 2023

Hora: 16:00  
Anexos: c/anexo  
Recibe: [REDACTED]



TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE C.V.  
Parque Vía 198, Col. Cuauhtémoc  
C.P. 06500 Ciudad de México  
RFC: TME840315-KT6 01-MAY-2023 DV 2

Total a Pagar: \$ 399.00

Pagar antes de: 23-MAY-2023

Mes de Facturación: Mayo

Teléfono: 473734 6987

Factura No.: 010523050008826

CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS  
PÚBLICO EN GENERAL



Este recibo procesa el pago por  
domiciliación Telmex



GTO

RFC Público en General: XAXX010101000



Tenemos las soluciones de Marketing  
Digital que tu Negocio necesita:



Conócelas en [telmex.com/solucionesnegocio](http://telmex.com/solucionesnegocio)

Ver términos, condiciones e información transparente en [telmex.com/terminosnegocio](http://telmex.com/terminosnegocio)

Resumen del Estado de Cuenta

Saldo Anterior	399.00
Cargos del Mes	+ 398.99
Su Pago Gracias 24-Abr-23	- 399.00
Cargo por Redondeo	+ 0.44
Crédito por Redondeo*	- 0.43
<b>Saldo al Corte</b>	<b>\$ 399.00</b>

(trescientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)

\*La diferencia de Centavos aplicará en su próximo Estado de Cuenta.

Cargos del Mes

Servicios de Telecomunicaciones	336.90
IEPS 3%	7.06
IVA 16%	55.03
<b>Total</b>	<b>\$ 398.99</b>

Atención a Clientes: 800 123 0321 ó desde su Línea  
Telmex \*321.



Domicilia el pago de tu Recibo  
con cargo a tu tarjeta de crédito y olvídate de fechas.

Es muy fácil solo entra a [telmex.com/domicilianegocio](http://telmex.com/domicilianegocio)

Teléfono: 473734 6987

Mes de Facturación: Mayo

Pagar antes de: 23-MAY-2023

DV 2

Total a Pagar por Servicios de  
Telecomunicaciones de  
Telmex y otros Servicios **\$ 399.00**



2023-05-03 T 00:20:08

Folio Fiscal: 10866684-a697-45b3-bd6d-73622875e5c1

Datos fiscales de su factura

Fecha y Hora de Certificación: 2023-05-03T02:36:29

**Sello Digital del Emisor**

NDNTaGsqZ3TuK9CmPTJY94TcnEZA0b4njJWZjHj2CnZ6teUHN1PryeE13nZfYj1EIMb+H10UbjnzF2E22dQuY1LHreaMgmT95d8tthV9gJehcNGD7FhVbIWQbIN0xPBYAc5QyO95u/4PM4A90FOMDSYRSUOTyErz8gwoVtmAwT2zXju+hFr6vPSi+kM7z1qhUkmqaNFMkMdfmWdVMM43rY7/hqYmBVGky80grdomVUj+9dxJnEB3lv+48pBUvz0/pMO9oBdoCOYShcDfyYlLJe+1tTbdnfdJ1NRrWeE0MnmejV7bVrXd1WOOHSKx1kVpV0Ha98w==



**Cadena Original del complemento de Certificación del SAT**

||1.1|10866684-a697-45b3-bd6d-73622875e5c1|2023-05-03T02:36:29|NDNTaGsqZ3TuK9CmPTJY94TcnEZA0b4njJWZjHj2CnZ6teUHN1PryeE13nZfYj1EIMb+H10UbjnzF2E22dQuY1LHreaMgmT95d8tthV9gJehcNGD7FhVbIWQbIN0xPBYAc5QyO95u/4PM4A90FOMDSYRSUOTyErz8gwoVtmAwT2zXju+hFr6vPSi+kM7z1qhUkmqaNFMkMdfmWdVMM43rY7/hqYmBVGky80grdomVUj+9dxJnEB3lv+48pBUvz0/pMO9oBdoCOYShcDfyYlLJe+1tTbdnfdJ1NRrWeE0MnmejV7bVrXd1WOOHSKx1kVpV0Ha98w==|00001000000508680418||

**Sello digital del SAT**

DwpxOArKik+74ruD3zkWtTbmFYOHZwY2AFEX4cnAqXniW/OTcYEn4QRoR4mg01Gw+Qh5WBjKc83GqGShkuEzEWngd2PP8PQk4is+JkOZvSHf felH1zn/K3MCOAeVst4hGoidgmoR9mU9/CAwZQqbMnXVmR4yIAbExm0gr8OG4RNpHQOfg3bIAUbksemCUZDQGSsp2IRMeB08Q8TEWVCbPmRklv9L N+zPb6+KqYQdGqj8ehiYjaqOxKsTXo40cFh/PkNwWlA5aWm9f-wBLVYatw/8SLD88E+RWW9W94/NeHDTPIPMQvNcYb+XduVnNO4elg==

**Serie del Certificado del CSD**

00001000000508680418

**Serie del Certificado del SAT**

00001000000508680418

Forma de pago: 99 - Por Definir

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Régimen Fiscal Receptor: 616 Sin Obligaciones Fiscales

Uso de CFDI: 801 Sin Efectos Fiscales

CP Receptor 06500

**Estado de Cuenta**

Concepto	Saldo Anterior	Cargo por Redondeo	Cargos del Mes	Pagos y Abonos	Crédito por Redondeo	Saldo al Corte
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES TELMEX	\$ 399.00	0.44	398.99	399.00	-0.43	399.00
<b>Totales</b>	<b>\$ 399.00</b>	<b>0.44</b>	<b>398.99</b>	<b>399.00</b>	<b>-0.43</b>	<b>399.00</b>

(trescientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) Impuestos Incluidos

\*La diferencia de centavos aplicará en su próximo estado de cuenta.

\*El pago de \$ 399.00 le permite cubrir el saldo por sus Servicios de Telecomunicaciones de Telmex. El pago de \$ 399.00 le permite disfrutar de los servicios y productos de Telmex y de otros proveedores, así como disponer de una línea de crédito para compras a plazos en su Tienda Telmex.

\*Los pagos parciales se abonarán al concepto de Servicios de Telecomunicaciones hasta cubrir el importe señalado en la cuenta del cliente, posteriormente se aplicará a Tiendas Telmex y el remanente de forma proporcional al saldo que muestre cada una de las compañías en el Estado de Cuenta.

**Servicios de Telecomunicaciones**

**Planes y Paquetes**



Descripción	Importe
PAQUETE CONECTES NEGOCIO	336.90
<b>Total sin impuestos</b>	<b>\$ 336.90</b>

\* Incluye: Renta de la línea, Infinitum, minutos a celular ilimitados, llamadas locales ilimitadas, minutos LDI y LDM ilimitados, Servicios Digitales, las mejores tarifas Lada.

**Servicio Local**



Descripción	Importe
PAQUETE CUATRO SERVICIOS DIGITALES *	65.00
PAQUETE DE SD	- 65.00
<b>Total sin impuestos</b>	<b>\$ 0.00</b>

\* El paquete incluye: Identificador de Llamadas / Llamada en Espera / Sigueme / Tres a la vez

La unidad de medida para todos los conceptos facturados es: E48 SERVICIO. Documento no deducible para efectos fiscales.

Método de pago: PPD- Pago en Parceladas o Diferido. El pago de esta factura no libera al cliente de adeudos anteriores o de consumos no incluidos en la misma. Los títulos de crédito dados en pago por el suscriptor, en los casos autorizados, serán recibidos bajo la condición "salvo buen cobro". Con base en el Artículo de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, TELEFONOS DE MEXICO S.A.B. DE C.V. cobra el 20% de indemnización por concepto de Cheques Devueltos.

Lugar de expedición: 06500 Ciudad de México

Régimen Fiscal: 601 Régimen General de Ley Personas Morales.

Pague esta factura en cualquier sucursal de los siguientes bancos y establecimientos más cercanos de su localidad.

<b>BANCOS</b>	HSBC	CAJA POPULAR 9 AGOSTO	S-MART ***
BAJIO	BANCO MULTIVA	COMERCIAL MEXICANA	SORIANA
BANAMEX	SANTANDER	CONEXIA	SUBURBIA
BANCOPPEL	BANCO AZTECA ***	COPPEL	SUPERAMA
BANJERCITO		FAMSA	TELECOMM-TELEGRAFOS
BANORTE	<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	OXO ***	WALMART
BANREGIO	BODEGA AURRERA	AKINET	
BANSEFI	CAJA POPULAR MEXICANA	PAGATODO	
BBVA BANCOMER	CASAS LEY	PORTON	
CI BANCO	CHEDRAUI	RAGAZZI	
FIN COMUN	CAJA LIBERTAD	SAMS	



*Servicio Local - continuación*

Llamadas	Cantidad	Periodo
Llamadas realizadas	9	Mar 16 - Abr 15
Llamadas incluidas en la renta mensual	- 9	
Llamadas por pagar	0	
Tarifa	x 1.48	
<b>Total sin impuestos</b>	<b>\$ 0.00</b>	

"Visite [telmex.com/mitelmex](http://telmex.com/mitelmex) y encuentre sin costo como parte de su factura, el desglose de llamadas recibidas y realizadas, la fecha y hora, así como la duración de las mismas"

**Seguridad e información**



Descripción	Importe
Detalle de llamadas entrantes y salientes	0.00
Acceso a Mi Telmex (información en línea)	0.00
<b>Total sin impuestos</b>	<b>\$ 0.00</b>

*Resumen de las 9 llamadas salientes*

**A NUMEROS LOCALES**

Número	Llamadas	Número	Llamadas
477343 3302	6	473735 2200	3

*Detalle de llamadas salientes*

**NUMEROS LOCALES**

Fecha	Hora	Teléfono	Minutos	Fecha	Hora	Teléfono	Minutos	Fecha	Hora	Teléfono	Minutos
Mar-21	10:18	477343 3302	9	Mar-27	11:08	477343 3302	3	Abr-10	13:59	473735 2200	1
Mar-27	10:53	477343 3302	5	Mar-27	11:20	477343 3302	2	Abr-10	14:01	473735 2200	3
Mar-27	10:58	477343 3302	3	Mar-27	12:05	477343 3302	6	Abr-10	14:08	473735 2200	1



**Regístrate en mi Telmex**  
y disfruta de todos sus beneficios

Paga de manera cómoda y práctica tus servicios

Administra otros números desde una misma cuenta

Aumenta los megas de tu Paquete Infinitem Negocio

Hazlo hoy en [telmex.com/mitelmexnegocio](http://telmex.com/mitelmexnegocio)



## CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 15 de enero de 2023, la señora Mariana Rodríguez Sánchez apoderada legal de la persona moral [REDACTED] S.C.", a quien en lo sucesivo se le denominara "EL ARRENDADOR", y el señor Héctor Efrén Hernández Cervera apoderado legal de la persona moral "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V.", quien en lo sucesivo se le denominara "LA ARRENDATARIA", celebran el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**, sujeto a las siguientes declaraciones, antecedentes y cláusulas:

### DECLARACIONES.

**DEL ARRENDADOR** MANUEL MARTINEZ FIRMA LEGAL S.C. por conducto de su Apoderada Legal

[REDACTED]

1.- Que la persona moral "M [REDACTED]", es una persona moral legalmente constituida con apego a las leyes mexicanas y cuya constitución consta en el testimonio notarial 22.211 de fecha 4 de diciembre de 2012 ante la fe del notario público 73 en legal ejercicio dentro del Partido Judicial de León, Gto.; con R.F.C. MMF121204F28. Que a través de la escritura pública número 1580 mil quinientos ochenta tirada ante la fe del Notario Público número 6 Licenciado Antonio Ruiz Lanuza con legal ejercicio en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, consta su nombramiento como apoderada legal, cuyas facultades no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna que invaliden el presente acuerdo de voluntades (**anexo 1, 2 y 3**).

2.- Que es legítima propietaria del bien inmueble ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas numero 1-C, Puentecillas, Gto., cuya propiedad consta en la escritura pública 1423 de fecha 17 de septiembre de 2018 tirada ante la fe del notario público 6 del Partido Judicial de Guanajuato, Gto., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad con folio real R15\*60644, (**anexo 4**) en la cual se encuentran construidas oficinas constante de dos pisos, en la planta baja entre otros se encuentra un primer módulo identificado como MODULO 1 con una superficie de 20 metros cuadrados con baño integrado, además de una sala, baño y módulo de recepción, pasillo, tres privados, área de cocina, baño, sala de copiado, sala de reuniones, área verde y bodega, planta alta con diversas oficinas, módulos y sala de juntas.

3.- Que es su deseo otorgar en arrendamiento a "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V." el módulo 1 ubicado en planta baja con una superficie de 20 metros cuadrados como se describe en los croquis y planos (**anexos 5 y 6**)

**DE LA ARRENDATARIA "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V." por conducto de su apoderada legal** [REDACTED]

1.- Que su representada es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1. Que a través de la escritura pública número 24,526 veinticuatro mil quinientos veintiséis tirada ante la fe del Notario Público número 101 Licenciado Ricardo Solís Castillo con legal ejercicio en la ciudad de León, Guanajuato, consta su nombramiento como apoderado legal, cuyas facultades no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna que invaliden el presente acuerdo de voluntades; **(anexos 7 y 8)**.

2.- Que es su deseo recibir en arrendamiento el módulo 1 ubicado en planta baja con una superficie de 20 metros cuadrados como se describe en los croquis y planos (anexos 4 y 5) en atención a las siguientes CLÁUSULAS.

#### **CLÁUSULAS:**

1. EL ARRENDADOR, otorga en arrendamiento precisamente el espacio físico identificado como MODULO 1 con una superficie de 20 metros cuadrados con baño integrado descrito en los puntos 2 y 3 de declaraciones de "EL ARRENDADOR" en favor de LA ARRENDATARIA quien recibe de conformidad y a su entera satisfacción en óptimas condiciones descritas y recibe para el uso exclusivo de OFICINAS DE LA EMPRESA "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A. DE C.V." referentes al giro de SEGURIDAD PRIVADA, liberando a EL ARRENDADOR de responsabilidades laborales, administrativas, contractuales, legales o de cualquier índole.
2. Las partes establecen por así convenir a sus intereses que el área otorgada en arrendamiento es única y exclusiva de 20 veinte metros cuadrados como se encuentra descrito en los anexos 4 y 5, pudiendo ocupar libremente dos cajones de estacionamiento que forman parte integrante de la propiedad de "EL ARRENDADOR"
3. El término de la duración del presente contrato será por tiempo determinado de tres años, a partir del día 15 de enero de 2023 culminando el 15 de enero de 2026, LA ARRENDATARIA renuncia expresamente a cualquier derecho de prescripción por posesión, en el entendido de que la posesión provisional del inmueble es con motivo de arrendamiento y jamás dará derechos posesorios más que los generados por mediación de éste contrato; así mismo LA ARRENDADORA renuncia al derecho de prórroga de este contrato y se obliga a desocuparlo en la fecha pactada como término de duración de éste contrato sin que exista necesidad de declaración judicial, bastando para ello el transcurso del plazo de duración del contrato; si al término de vigencia de éste contrato las partes decide de manera bilateral renovar su vigencia, será necesario la

suscripción de nuevo contrato, renunciando expresamente a la renovación automática del mismo.

4. La renta que se causara por este arrendamiento será de la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN.), mensuales más IVA en caso de requerirse factura fiscal, que deberá cubrirse de manera adelantada los días tres de cada mes y en caso de que sea inhábil al día hábil siguiente, pago que deberá hacerse necesariamente mediante pago en efectivo y/o depósito bancario en la cuenta que EL ARRENDADOR señale para tal efecto, para el caso de hacerse en efectivo se extenderá el recibo de pago correspondiente; para el caso de incumplimiento en la fecha y/o monto del pago, las partes de común acuerdo establecen el pago de un interés moratorio diario de \$500.00 quinientos pesos 00/100 que serán pagados hasta la total y completa liquidación del monto de arrendamiento adeudado.
5. Las partes establecen como depósito en garantía el monto de 1 una renta anticipada, la cual será devuelta a LA ARRENDATARIA una vez concluido el plazo de vigencia del contrato, siempre y cuando no existan desperfectos, daños, perjuicios adeudados de servicios y/o incumplimientos que hacer cumplir y será devuelta a los 30 días naturales a partir de la desocupación del inmueble.
6. Será causal de rescisión del presente contrato, la falta de pago de dos mensualidades, en forma consecutiva por concepto de renta, dicha rescisión, sin responsabilidad para el arrendador, y sin que sea necesaria la intervención de autoridad judicial para que decrete dicha rescisión, bastando única y exclusivamente para tal efecto el aviso por escrito correspondiente y otorgando un plazo no mayor de 15 quince días naturales para el efecto de ser desocupado el bien inmueble, en caso contrario, habiendo transcurrido el plazo de gracia, EL ARRENDADOR autoriza expresamente a LA ARRENDATARIA a desalojar el inmueble de manera responsable sin que implique incurrir en responsabilidad civil y/o penal.
7. El pago de arrendamiento incluye los servicios de energía eléctrica, agua, mantenimiento con excepción de servicios de teléfono y otros diversos que se llegarán a instalar en el inmueble dado en arrendamiento los cuales serán cubiertos exclusivamente por LA ARRENDATARIA y no tendrá responsabilidad alguna a EL ARRENDADOR para cubrir dichos pagos.
8. El inmueble motivo del presente contrato de arrendamiento, se destinará única y exclusivamente como OFICINAS DE "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V.
9. LA ARRENDATARIA, recibe de conformidad el inmueble dado en arrendamiento, en las condiciones de uso en que se encuentra y se compromete a entregarla en el estado en que la recibe, salvo las modificaciones y mejoras que para beneficio del inmueble se tuviesen que realizar quedando las mismas para beneficio de EL ARRENDADOR y dichas mejoras y

modificaciones serán por cuenta de LA ARRENDATARIA, se obliga a sí mismo LA ARRENDATARIA a dar aviso por escrito a EL ARRENDADOR de cualquier eventualidad, desperfecto, deterioro o daño en el inmueble materia de contrato, a conservar el inmueble en las condiciones que fue recibido y devolverlo en el mismo estado, a cubrir la renta de manera oportuna y completa, a no sub arrendar el inmueble de referencia y no hacer modificaciones sustanciales que afecten el inmueble y construcción sin autorización por escrito de EL ARRENDADOR, para el caso de incumplimiento dará causa a rescisión anticipada del contrato de marras.

10. SACAR A SALVO Y EN PAZ. LA ARRENDATARIA deberá relevar a EL ARRENDADOR toda responsabilidad legal por el uso y disfrute del inmueble arrendado, liberándola de responsabilidades civiles, de protección civil, daños, perjuicios, accidentes, en materia laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra índoles y deberá en su caso indemnizarla de todos los daños y responsabilidades (incluyendo honorarios de abogados y gastos de juicio) que se deriven de cualquier daño, siniestro, eventualidad, uso inadecuado o afectaciones a cualquier propiedad o lesión (incluyendo muerte) a cualquier persona que ocurra en, o sobre o alrededor del el inmueble. Por tal razón las partes por medio de este documento se relevan uno al otro de cuaiquiera y todos los reclamos causados por, o que resulten de riesgos contra los que estén asegurados bajo cualquier póliza de seguro que tengan contratadas las partes y que esté en vigor en el momento de cualquiera de dichos reclamos.
11. LA ARRENDATARIA, asume desde este momento que el personal del que haga uso para la prestación de sus servicios depende única y exclusivamente de ésta y bajo ningún concepto podrá ser considerado como empleado o trabajador de EL ARRENDADOR, liberándolo desde este momento de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil o penal. Por tal razón LA ARRENDATARIA se obliga a sacar en paz y a salvo a EL ARRENDADOR de cualquier conflicto laboral, de seguridad social u otros análogos que se deriven de la relación de trabajo con sus trabajadores, no siendo una empresa de otra, intermediario, mediador o contratista.
12. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna parte del presente contrato está autorizada a ceder sus derechos o a delegar sus responsabilidades ni a transferir o asignar a cualquier otro interés bajo este contrato, sin el consentimiento previo por escrito de la otra parte.
13. El presente contrato se dará por legalmente terminado el día 15 de enero de 2023 y sólo podrá prorrogarse si ambas partes así lo convinieran de común acuerdo, entendiéndose que LA ARRENDATARIA tendrá derecho preferente sobre otros posibles arrendatarios, siempre y cuando externe su deseo de prorrogar el presente contrato con 15 quince días de antelación al vencimiento del mismo, haciendo dicha petición por escrito, en caso contrario se tendrá la ARRENDATARIA por no interesado a prorrogar el presente contrato.

14. A efecto de solucionar y dirimir cualquier controversia que se pudiera generar con relación al cumplimiento del presente contrato, ambas partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la ciudad de Guanajuato, Gto., renunciando desde ahora a cualquier otra jurisdicción y competencia por razón de cambio de domicilio futuro.

Los contratantes quedan enterados del contenido del presente contrato, después de haberlo leído, haciéndose sabedores de los derechos y obligaciones del mismo, fundado además en los artículos 1899, 1908, 1913, 1915, 1923, 1924 1927, 1939, 1940, 1941, 1943, 1959, 1953, 1990, 1991 y demás relativos y aplicables del Código Civil para el Estado de Guanajuato, se manifiestan conformes y firman al calce y margen del mismo, y lo firman en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 15 días del mes de enero de 2023 en dos tantos, uno para cada una de las partes.

**EL ARRENDADOR**

**LA ARRENDATARIA**

**APODERADA LEGAL**

**APODERADO LEGAL**

ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA  
PARA LA CREACIÓN Y REVISIÓN DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, siendo las 10:00 horas del día 25 de enero del año 2023, se reunieron en el lugar que ocupa la empresa "Custodia Personal y Escoltas" Sociedad Anónima de Capital Variable, cuyas instalaciones se encuentran ubicadas en Avenida Loma Ex Hacienda Puenteillas, colonia Puenteillas, Guanajuato, Guanajuato, tanto el patrón como trabajadores al servicio de la empresa con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 422, 423 y 424 de la Ley Federal del Trabajo. Por lo que se procede a nombrar a los representantes e integrar la Comisión para la creación del REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO, que regulara las actividades de la empresa, por lo que se procedió a la designación de las personas:

- [REDACTED] como Representantes de los Trabajadores.
- [REDACTED] como Representante Patronal

Estando presente las personas designadas aceptaron su cargo, quedando de acuerdo para iniciar los trabajos respectivos de creación del Reglamento Interior de Trabajo, que se aplicará en la empresa tomando como base la Ley Federal del Trabajo vigente.

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta firmando los que en ella intervinieron.

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES

[REDACTED]

REPRESENTANTE PATRONAL

[REDACTED]

MTRC

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MTRO. [REDACTED] COMO REPRESENTANTE PATRONAL DE "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CON DOMICILIO EN AVENIDA LOMA EXHACIENDA PUENTECILLAS, COLONIA PUENTECILLAS, GUANAJUATO, GUANAJUATO, CODIGO POSTAL 36263, Y POR LA OTRA JOSÉ RAFAEL RAMÍREZ GONZÁLEZ COMO REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES, QUIENES EN CONJUNTO SON LOS INTEGRANTES DE LA COMISION MIXTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE REALMENTO, BAJO LOS ARTICULOS SIGUEINTES:

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento regirá en la Empresa CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V., en cualquiera de los domicilios responsables de ésta.

**ARTÍCULO 2.-** Todo el personal operativo y administrativo de la Empresa CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A. DE C.V., está obligado a cumplir las disposiciones y obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3.-** El personal está obligado a desempeñar los servicios contratados bajo la dirección de los representantes de la empresa, a cuya autoridad están subordinados en lo concerniente al desarrollo del trabajo. Consecuentemente la ejecución de los trabajos operativos y administrativos deberá realizarse con intensidad, cuidado y esmero al puesto asignado.

**ARTÍCULO 4.-** Todos los trabajadores tienen la obligación de mantener en buen estado los recursos materiales que se les entreguen para el ejercicio de su función, así como las instalaciones donde desempeñen sus labores.

**ARTÍCULO 5.-** Los trabajadores tienen la obligación de desempeñar el puesto para el que fueron contratados, pero si por necesidades del servicio fuera necesario desempeñar trabajos similares o análogos, estarán obligados a hacerlo cuando se les ordene.

**ARTÍCULO 6.-** Los trabajadores están obligados a observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que pueden poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como de la empresa y de los bienes en el establecimiento donde prestan sus servicios.

## **CAPITULO II**

### **INGRESO PERSONAL**

**ARTÍCULO 7.-** Todo el personal que ingrese al servicio de la Empresa deberá de llenar los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener cumplidos los 18 años. Los varones acreditarán haber cumplido o estar cumpliendo su servicio militar, debiendo exhibir la documentación correspondiente.
- Someterse a un examen médico por el facultativo de la Empresa o con el que ésta señale.
- Estar capacitados física y psicológicamente para el desempeño de sus labores en el puesto que se les asigne.
- Poseer la destreza o conocimientos necesarios para la correcta realización de su trabajo.
- Poseer buenos antecedentes de conducta y de trabajo, comprobándolos con carta de referencia.
- Tener grado de estudios de secundaria terminada como mínimo.
- Someterse y aprobar las pruebas psicométricas de selección generales y específicas establecidas.
- Tener en actualizados los certificados y licencias que se requieran para el desempeño de sus funciones.

## **CAPITULO III**

### **DE LAS HORAS Y JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 8.-** El horario de trabajo será el indicado dentro del contrato de trabajo individual, mismo que podrá ser modificado según las necesidades del área. La duración de la jornada ordinaria semanal no excederá de los máximos legales, quedando facultada la Empresa para cambiar a los trabajadores y/o empleados de una labor a otra, de departamentos o áreas de trabajo e incluso establecer la rotación del personal en los diferentes turnos, desde luego sin perjuicio en su salario.

Dentro de la jornada de trabajo el personal dispondrá como mínimo de media hora para ingesta de sus alimentos, sin que afecten las actividades propias de sus labores.

**ARTÍCULO 9.-** La empresa quedara facultada para cambiar los horarios de trabajo y para cambiar a su personal de un turno a otro conforme a las necesidades del trabajo, dando aviso al personal con una anticipación de 24 horas para tomar las medidas necesarias.

**ARTÍCULO 10.-**El personal está obligado a iniciar y concluir la jornada de labores respetando los horarios establecidos, por lo que, en caso de que el personal deba cambiarse de ropa deberá hacerlo previamente a la hora señalada por el horario, de tal manera que se encuentre en su lugar de trabajo a la hora indicada para iniciar sus labores. Así mismo, al concluir la labor deberá retirarse en un punto de la hora indicada y con posterioridad podrá asearse y cambiarse de ropa.

**ARTÍCULO 11.-**El personal está obligado a prestar sus servicios en las oficinas administrativas, en sus lugares de trabajo o en cualquier otra área o domicilio que la empresa le asigne, siempre y cuando estos estén relacionados con la misma.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando por circunstancias especiales el personal tenga que salir de las áreas de trabajo asignadas, durante las horas laborales, deberá obtener el permiso correspondiente por escrito de su jefe inmediato e informarlo al Departamento de Recursos Humanos, para ello deberá pedir la autorización con la anticipación prudente al caso y sin dicha autorización el trabajador queda imposibilitado de abandonar sus labores.

**ARTÍCULO 13.-** Si el personal falta injustificadamente al ejercicio de sus labores, se reducirá de su salario lo correspondiente al séptimo día, y el 16.66%, por cada uno de los días faltados sin justificación.

**ARTÍCULO 14.-** Cuando por circunstancias extraordinarias del servicio debieran prolongarse las horas de trabajo ordinario, el personal estará obligado a laborar el tiempo extraordinario en los términos de la Ley Federal del Trabajo, pero queda entendido que para laboral tiempo de tal naturaleza se requerirá orden por escrito donde se especifique la causa, así como el número de horas, por parte de su jefe inmediato, y sin dicha orden no se reconocerá tiempo extraordinario alguno ni el trabajador estará obligado a hacerlo.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LOS SALARIOS Y SU PAGO**

**ARTÍCULO 15.-** La Empresa pagara a cada uno de los empleados los días sábado de cada semana el importe devengado durante el periodo de trabajo.

En las ocasiones en que la Empresa requiera que el trabajador permanezca más horas de su horario laboral formal, esta pagara al trabajador el turno normal y cada una de las horas extras.

**ARTÍCULO 16.-** Sí el día de pago de salario coincide con un día inhábil se pagará el día inmediato anterior.

En caso de que alguien del personal no estuviese de acuerdo con su percepción quincenal deberá presentar su inconformidad, al día siguiente de labores, fuera del turno normal de trabajo. Al no hacerse ninguna reclamación en el transcurso del día siguiente de labores, se considerarán correctos los pagos.

#### **CAPITULO V**

##### **DE LOS DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 17.-** Por cada seis días de labores el personal gozara de un día de descanso con goce de salario, siendo este de manera preferente los domingos.

**ARTÍCULO 18.-** El personal disfrutara con goce de sueldo los días de descansos obligatorios que señala el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 19.-** La Empresa realizara al final del año el programa anual de vacaciones, con la finalidad de que las vacaciones anuales se disfruten en plazos que la Ley Federal del Trabajo establece.

La Empresa concederá al personal los días naturales de las vacaciones por año laborado enmarcados dentro de la ley, mismas que deberá disfrutarse de manera ininterrumpida, sin interferir con las actividades del área, salvo en aquellos casos que por la naturaleza de sus funciones sea necesario dividir dicho periodo.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS PERMISOS Y FALTAS**

**ARTÍCULO 20.-** En caso de que algún trabajador, tenga necesidad de pedir permiso para faltar a sus labores, deberá de hacerlo con no menos de 48 horas de anticipación y la Empresa concederá o no a su juicio, según las necesidades del área a la que el trabajador se encuentre adscrito.

**ARTÍCULO 21.-** Cuando un miembro del personal se vea en necesidad de faltar a su trabajo, podrá solicitar la licencia con goce de sueldo previa autorización de su jefe inmediato, los días y por los motivos que a continuación se detallan:

- Un día en caso de nacimiento de sus hijos
- Dos días en caso de fallecimiento de su cónyuge o concubina hijos, padreo o hermanos.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando un miembro del personal se vea en la necesidad de faltar a su trabajo deberá avisar hasta las 12:00 horas del mediodía el motivo de la falta y procederá de la siguiente manera:

- a) Por enfermedad. – El trabajador o algún familiar deberá hacer el reporte a la empresa a través de llamada telefónica al número: (473) 734 6987.
- b) Por caso fortuito o de fuerza mayor. - Deberá reportarse inmediatamente en cuanto la situación lo permita al mismo teléfono.

Las faltas por enfermedad podrán ser justificadas únicamente por el comprobante de incapacidad que el Instituto Mexicano del Seguro Social extiende al personal enfermo.

La falta de aviso oportuno a la Empresa será sancionada por la primera vez con la suspensión de un día de trabajo y por la segunda vez en el término de un año, con suspensión de 4 días de trabajo. La sanción por falta de aviso es independiente de la sanción que les corresponda en el caso de ausencia sea injustificada.

**ARTÍCULO 23.-** Todo personal que falta a su trabajo sin permiso y sin causa justificada, la Empresa lo sancionara en la siguiente forma; por la primera, un día de suspensión, por la segunda falta en el periodo de treinta días, suspensión de cuatro días de labores, por la tercera falta en el mismo periodo, suspensión de 6 días laborales. El termino de 30 días se cuenta a partir de la primera falta. Cuando la falta injustificada al trabajo sea el lunes se sancionará con un días más de suspensión de los señalados.

**ARTÍCULO 24.-** La falta de asistencia de cuatro o más días de labores en treinta días darán origen a la recisión del contrato, sin responsabilidad para la Empresa, independientemente de que las tres primeras faltas hayan sido sancionadas.

## **CAPITULO VII**

### **SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL**

**ARTÍCULO 25.-** Todo el personal está obligado a cumplir con todo lo señalado dentro de los procesos y procedimientos de los sistemas de administración de calidad ambiental.

**ARTÍCULO 26.-** Todo el personal está obligado a respetar y cumplir con lo establecido dentro de los procedimientos, así como al llenado de los formatos requeridos por los sistemas de calidad ambiental.

**ARTÍCULO 27.-** En las auditorias, sin importar el tipo de que se trate, el personal deberá proporcionar la evidencia a los auditores de los procesos y procedimientos que en su área manejan.

**ARTÍCULO 28.-** El trabajador que de manera intencionada no cumpla con lo establecido dentro de los procedimientos requeridos por los sistemas de calidad ambiental, será acreedor a una sanción que ira desde una amonestación hasta una suspensión de uno a ocho días o recisión del contrato dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 29.-** Todos los trabajadores deberán cumplir con lo establecido dentro de los sistemas de seguridad implementados por la Empresa, así como informar al superior inmediato sobre cualquier falta a estas normas, además de dar a conocer situaciones o personas que pudiesen atentar con la integridad de las instalaciones y sus usuarios.

## **CAPITULO VIII**

### **EXAMEN MEDICO**

**ARTÍCULO 32.-** Todo el personal queda obligado a sujetarse a los exámenes y a acatar las medidas profilácticas que dicten las autoridades, de acuerdo con lo que dispongan las Leyes y Reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 33.-** El personal queda obligado en todo tiempo a sujetarse a los reconocimientos médicos que la empresa ordene para comprobar que no padece alguna incapacidad o enfermedad contagiosa. Si al practicarse los exámenes se encuentran que algún miembro al personal padece alguna enfermedad se le informara al mismo entregándole los certificados correspondientes.

## **CAPITULO IX**

### **ACCIDENTES, RIEGOS PROFESIONALES Y MEDIDAS PREVENTIVA**

**ARTÍCULO 34.-** Dentro del establecimiento funcionará una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene que deberá estar integrada por igual número de representantes de la empresa y de lo personal.

**ARTÍCULO 35.-** El personal que labora en el establecimiento debe acatar las medidas preventivas higiénicas que acuerden las autoridades competentes, las que ordene la Empresa y las que indique la comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de un accidente de trabajo, por leve que este sea, el personal debe dar aviso inmediato a sus jefes superiores a fin de verificar que se les impartan los primeros auxilios.

**ARTÍCULO 37.-** Queda prohibido al personal ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o terceras personas.

**ARTÍCULO 38.-** El personal deberá cooperar ampliamente poniendo la mayor atención posible en sus labores y tomando las precauciones necesarias para evitar accidentes.

**ARTÍCULO 39.-** El personal está obligado a usar las medidas de protección preventiva, que la Empresa proporcionara en los lugares que el trabajo así lo requiera.

## **CAPITULO X DE LA LIMPIEZA**

**ARTÍCULO 40.-** La Empresa mantendrá limpios los servicios sanitarios y baños para el uso del personal. El cual deberá hacer buen uso de esos servicios, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.

**ARTÍCULO 41.-** Al final de cada turno es obligación del personal, entregar limpios los lugares donde hayan trabajado, así como el equipo de seguridad, herramientas y útiles de trabajo.

**ARTÍCULO 42.-** Con objeto de mantener el establecimiento en el mejor estado de limpieza, el personal deberá depositar los residuos de papel, etc., en el lugar que en cada departamento se destine para el trabajo.

## **CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA Y SUS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 43.-** Son obligaciones de la Empresa las mencionadas en las fracciones del artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 44.-** Queda prohibido a la Empresa, lo establecido en las fracciones del artículo 133 de la Ley Federal del Trabajo.

## **CAPITULO XII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y SUS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones del trabajador además de las mencionadas en el Artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- a). - Avisar a la Empresa cada vez que cambie el domicilio.
- b). - Reportar cualquier error al jefe inmediato superior.
- C.- Portar el uniforme que corresponda todos los días que se presenten a laborar.
- d). - Portar en lugar visible la credencial o identificación personal proporcionada por la Empresa para tal efecto.

**ARTÍCULO 46.-** Son obligaciones del personal operativo de seguridad privada:

- I. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la modificación de cualquiera de estas;
- II. Utilizar únicamente el equipo de radio y telecomunicación en los términos del permiso otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;
- III. Utilizar el uniforme, vehículos blindados, perros, armas de fuego, y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes en los casos que se le apliquen;
- IV. Acatar toda solicitud de auxilio en caso de urgencias, desastre o cuando así lo requieran las autoridades de seguridad pública de las distintas instancias de gobierno;
- V. Portar un lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación y demás medios que lo acrediten como personal de seguridad privada o escolta;
- VI. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes previstos para los integrantes de los cuerpos de seguridad pública en la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- VII. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su equivalente que autorice su portación, y
- VIII. En caso de hacer uso de vehículos automotores, cumplir con las especificaciones que al efecto dispongan los ordenamientos Federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 47.-** Además de lo que establece el artículo 135 de la Ley Federal del Trabajo, se prohíbe al personal realizar los actos que a continuación se mencionan:

- a). – Tratar de manejar cualquier maquina o aparato sin conocer su funcionamiento y sin estar autorizado para ello, incluyendo automóviles.
- b). – Hacer en el centro de trabajo otros trabajos que no correspondan a los de la Empresa.
- c). - Comerciar, prestar dinero, hacer rifas o juegos.
- d). – Abandonar o suspender sus labores o salir del centro de trabajo sin permiso de su jefe inmediato, durante las horas de labores.
- e). – Dormir o jugar durante las horas de trabajo.
- f). – Introducir y portar armas de fuego o punzo cortantes en el interior del centro de trabajo, a excepción de las herramientas indispensables que forman parte del equipo de trabajo y que deberían ser utilizados exclusivamente para este fin.
- g). – Formar corrillos o sostener conversaciones durante las horas de trabajo, ya sea con sus compañeros o personas extrañas a la Empresa, salvo cuando se trate de algún asunto relacionado con el trabajo.
- h). – Recibir cualquier clase de visita durante las horas de labor, sin previo permiso de la Empresa.
- i). – Introducir al interior del centro de trabajo bebidas alcohólicas.
- j). – Sustraer del local de la Empresa cualquier objeto propiedad de esta.

Las infracciones a las prohibiciones antes señaladas serán sancionadas de acuerdo con la magnitud de la falta, con amonestación o suspensión de labores de uno a cuatro días o en su caso con la rescisión del contrato de trabajo.

### **CAPITULO XIII**

#### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 48.-** Cuando en los términos del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo, el personal contraiga con la Empresa deudas por errores, pérdidas, averías, o cualquier casusa imputable a su persona, previa la cuantificación correspondiente por parte de los representantes de la empresa se le descontara el importe atendiendo a su responsabilidad.

**ARTÍCULO 49.-** La infracción por parte del personal a sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias que no ameriten la recisión y cuya sanción no este prevista en este Reglamento será sancionada por la Empresa con amonestación o con suspensión de uno a cuatro días.

**ARTÍCULO 50.-** Al imponer las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tomara en consideración la gravedad de la falta, las circunstancias, los antecedentes personales de las personas de que se trate y en general todos aquellos hechos que deben tomarse en cuenta, para que en forma justa se aplique el castigo al infractor, quedando entendido que la sanción depende de la magnitud de la falta.

**ARTÍCULO 51.-** El presente Reglamento Interior de Trabajo será aplicable al personal de la Empresa conforme al artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo.

#### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.** - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, este reglamento después de imprimirse se repartirá entre los trabajadores y se fijará en los lugares visibles de los distintos departamentos del establecimiento, con el propósito de que todos y cada uno de los miembros del personal se enteren y cumplan con su contenido.

**ARTICULO SEGUNDO.** - El presente Reglamento Interior de Trabajo entrara en vigor en el momento en que se sea depositado en la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje que corresponda.

Firmando de conformidad los representantes de ambas partes.

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES



REPRESENTANTE PATRONAL



M



Ciudad de México a 08 de Febrero del 2023

DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS COLECTIVOS "A"
NÚMERO DE TRÁMITE: CFCRL-REGLAMENTO-20230126-3938-1083
CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A DE C.V.

Visto el presente trámite formulado por el C. [Redacted] Representante Legal de la empresa al rubro indicada, y los documentos que se listan en el acuse de recibo que se le expidió al solicitante, de lo cual se desprende:

- a) Que el promovente cuenta con facultades para solicitar el depósito del Reglamento Interior de Trabajo en términos del instrumento notarial;
b) Que adjunta identificación oficial para acreditar su identidad;
c) Que la Comisión Mixta de Representantes de los Trabajadores y del Patrón se encuentra debidamente integrada; y
d) Que el Reglamento Interior de Trabajo se encuentra debidamente firmado por los representantes designados en la Comisión Mixta en mención.

En consecuencia y conforme a lo antes constatado, SE ACUERDA:

ES PROCEDENTE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO presentado por el solicitante, mismo que surtirá efectos a partir del día de la fecha, acorde con el artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que deberá de imprimirse, repartirse entre los trabajadores y fijarse en los lugares más visibles de la fuente de trabajo.

Así mismo, debe destacarse que, las disposiciones contrarias a la Ley o sus reglamentos, o bien al Contrato Colectivo, no producirán ningún efecto legal, mismas que podrán impugnarse por la vía legal correspondiente, en términos de las fracciones III y IV artículo 424 de la Ley Federal del Trabajo.

Lo anterior, con base en los artículos 17, 422 a 425, 590-A fracciones II y V, 590-B, 692, 693, 694 y 695 de la Ley Federal del Trabajo; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 9 fracción III de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; 9 fracción II letra D y 24 fracciones I, XIII y XIX del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; esta Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos es competente para conocer del presente asunto.

Gírese copia del reglamento al área correspondiente para su publicación en los medios digitales conducentes y agréguese este acuerdo al expediente que se integre con el folio citado al rubro. Notifíquese.

Así lo proveyó y firma, la Licenciada Priscila Viridiana Sánchez Sandoval, Jefa de Departamento de Dictaminación de Convenios Colectivos "A1", adscrita a la Dirección de Revisión y Registro de Contratos Colectivos "A"; conforme a las facultades por la fracción IV del artículo TERCERO, del Acuerdo por el que se delegan en las y los servidores públicos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, adscritos a las coordinaciones generales de conciliación individual, de registro de contratos colectivos, de verificación, territorial y la de asuntos jurídicos, las facultades que se

Folio del documento: CFCRL-REGLAMENTO-20230126-3938-1083-2

Nombre del firmante: PRISCILA VIRIDIANA SÁNCHEZ SANDOVAL

Cargo del firmante: Jefatura de Departamento de Dictaminación de Convenios Colectivos A1. PS

Fecha y Hora de Certificación: 2023 de Febrero del 08 11:21:08

Tipo de resolución: positiva

Sello digital que autentica el documento:

98e62cf18dec27b7e0e2ebe55dc25d4412c09239fa988b21b4504992d0dfad62ca6aab7f78ef07da97cd7a6f8f714372a014a8e5171018f99ce592a555ca9ed87b23ea6a9429771ecaf6beccc2d48b524be171d8ad23c5eeb8ae39fb815de3af7ee7fad7437acaff11a86c3f4f89ca8323758437b80466ee47ee730bb0c4a39654e866dec84f6e7a0763610254d43c4042257e52ed87a2b9df2980f948fab0cc980b5d07740d41ee0bad50691d988c16ca00f8e16fbf33c8f5a68503e444b11e3a903a26adfe5958b8024362f4d4890d727aa02290b31b5234412f14258cd00a83bfbd11f0d6e79a251fcd4cb9109bc42544473b82b4279dfbe390c0c9f1a3a26





GOBIERNO DE  
MÉXICO



CENTRO FEDERAL  
DE CONCILIACIÓN  
Y REGISTRO LABORAL

indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de noviembre de dos mil veinte.

Folio del documento: CFCRL-REGLAMENTO-20230126-3938-1083-2

Nombre del firmante: PRISCILA VIRIDIANA SÁNCHEZ SANDOVAL

Cargo del firmante: Jefatura de Departamento de Dictaminación de Convenios Colectivos A1. PS

Fecha y Hora de Certificación: 2023 de Febrero del 08 11:21:08

Tipo de resolución: positiva

Sello digital que autentica el documento:

98e62cf18dec27b7e0e2ebe55dc25d4412c09239fa988b21b4504992d0dfad62ca6aab7f78ef07da97cd7a6f87714372a014a8e51710  
18f99ce592a555ca9ed87b23ea6a9429771ecaf6beccc2d48b524be171d8ad23c5eeb8ae39fb815de3af7ee7fad7437acaff11a96c3f  
4f89ca8323758437b60466ee47ee730bb0c4a39654e866dec84f8e7a0763610254d43c4042257e52ed87a2b9df2980f948fab0cc980b  
5d07740d41ee0bad50691d988c16ca00f8e18fbf33c8f5a68503e444b11e3a903a26adfe5958b8024362f4d4690d727aa02290b31b52  
3412f14258cd00a83bfd11f0d6e79a251fcd4cb9109bc42544473b82b4279dfbe390c0c9f1a3a26



“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS  
S.A DE C.V.”



**SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO  
LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
P R E S E N T E.**

La que suscribe [REDACTED], apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, en la cual, consta mi poder en la cláusula cuarta, con registro federal de C [REDACTED]  
E [REDACTED]  
C [REDACTED]  
Adolescentes, por el presente manifiesto:

Se hace entrega de las siguientes copias.

1. Recibo de teléfono con domicilio actual de la empresa.
2. Comprobante de Registro Estatal de Contribuyentes expedida por SATEG.
3. Contrato de arrendamiento de inmueble donde esta ubicada la empresa.
4. Manual operativo de la empresa.

Sin mas por el momento.

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**  
12 MAYO 2023

Hora: 14:30 Recibió: [Signature]  
Anexos: 04

[REDACTED] EZ  
Apoderado legal de la empresa

### CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



CPE200716BS1  
Registro Federal de Contribuyentes

CUSTODIA PERSONAL Y  
ESCOLTAS  
Nombre, denominación o razón  
social

IdCIF: 21010293357  
VALIDA TU INFORMACIÓN  
FISCAL

### CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión  
**GUANAJUATO , GUANAJUATO A 12 DE ABRIL DE  
2023**



CPE200716BS1

#### Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:	[REDACTED]
Denominación/Razón Social:	[REDACTED]
Régimen Capital:	[REDACTED] E
Nombre Comercial:	[REDACTED]
Fecha inicio de operaciones:	16 DE JULIO DE 2020
Estatus en el padrón:	ACTIVO
Fecha de último cambio de estado:	16 DE JULIO DE 2020

#### Datos del domicilio registrado

Código Postal:36	[REDACTED]	Tipo de Vialidad: A	[REDACTED]
Nombre de Vialid	[REDACTED]	Número Exterior:	[REDACTED]
Número Interior:	[REDACTED]	Nombre de la Col	[REDACTED]
Nombre de la Lo	[REDACTED]	Nombre del Munic	[REDACTED] ATO
Nombre de la En	[REDACTED]	Entre Calle: CALL	[REDACTED]
Y Calle: CARRET	[REDACTED]		

#### Actividades Económicas:



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

#### Contacto

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

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Servicios de investigación y de protección	100	16/07/2020	

**Regímenes:**

Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
Régimen General de Ley Personas Morales	16/07/2020	

**Obligaciones:**

Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Pago definitivo mensual de IVA.	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	16/07/2020	
Declaración de proveedores de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	16/07/2020	
Pago provisional mensual de ISR personas morales régimen general	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2022	
Declaración anual de ISR del ejercicio Personas morales.	Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.	01/01/2022	

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

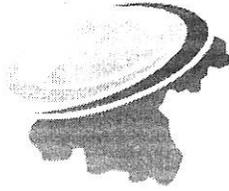
Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

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

Cadena Original Sello:  
Sello Digital:

||2023/04/12|CPE200716BS1|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|200001088888800000031||  
JzTGZjCFSX4o91YDk+w28Dj3csqGL7LcyrL7qPQKZgkllQSi8um92wZ5PYcvUuw+lgqaUVyFmN3fko9dw5fNXT  
9GojVJ1WeWFE+BUWxA1JYKui0l0XaFyommmhYo+RSvqlqJYYH8+vtfW2SGKSbLo7NOJX/1+LQrCsMoRgfCvE  
=





CPE200716BS1

Fecha de emisión: 10 de Abril de 2023

Hoja: 2 de 2

**III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

RFC

CURP

Nombre

M	[REDACTED]	
M	[REDACTED]	
M	[REDACTED]	

**IV FECHA 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

06/07/2020

Fecha de Inicio de Operaciones Dentro del Estado

16/07/2020

**V ACTIVIDAD ECONÓMICA Y OBLIGACIONES**

Preponderante	Indique la(s) Actividad(es) a Desarrollar	% de Ingresos
X	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DE PROTECCIÓN	100.0 %
	Total	100 %

Sector al que Corresponde la Actividad con Mayor Porcentaje de Ingresos

SERVICIOS COMUNALES, SOCIALES Y PERSONALES

Seleccione sus Obligaciones

NOMINAS

RET. HONORARIOS

¿Pertenece a un Coordinado del Sector Transporte?

NO

Ingrese el (los) RFC del

Coordinado al que pertenece

¿Tributa 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

FORMA 3-6

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL

FOLIO: 592

REGISTRO PATRONAL Y DIG. VERIFICADOR

CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS SA DE CV

NOMBRE DEL PATRÓN

SERVICIOS DE INVESTIGACION Y DE PROTECCI

III

8404

2.59840%

ACTIVIDAD

CLASE

FRACCIÓN

PRIMA DE RIESGO

Guanajuato, Gto. a 26 de julio de 2021

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

SUBDELEGACIÓN GUANAJUATO

DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN VIGENCIA

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO

LOMA EXHACIENDA PUENTECILLAS 1 C PUENTEC

CALLE Y/O MANZANA, NUMERO Y COLONIA

GUANAJUATO GUANAJUATO

36263

ESTADO Y MUNICIPIO

C.P.

PATRON O REPRESENTANTE LEGAL

MARIANA RODRIGUEZ SANCHEZ

NOMBRE Y FIRMA

1. PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR MOVIMIENTOS

NOMBRE Y FIRMA

2. PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR MOVIMIENTOS

NOMBRE Y FIRMA

3. PERSONA AUTORIZADA PARA PRESENTAR MOVIMIENTOS

NOMBRE Y FIRMA

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A. DE C.V.”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.**

**P R E S E N T E.**

El que suscribe M [REDACTED] onalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escultas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, respetuosamente informo:

**ÚNICO.** – Inventario de bienes inmuebles, vehículos y equipo para la presentación del servicio.

**INMUEBLES**

- [REDACTED]

**VEHICULOS**

- M [REDACTED]

S [REDACTED]

- V [REDACTED]

C [REDACTED]

- V [REDACTED]

R [REDACTED]

- V [REDACTED]

S [REDACTED]

## EQUIPACIÓN

OBJETO	DESCRIPCION
Lampara	Color negro, de marca 801TYPE, de 30000K VOLT.
Pantalón	Color Caqui, tipo táctico, marca ALTEC.
Pantalón	Color negro, tipo táctico, marca ALTEC.
Playera	Color azul marino, tipo polo, marca PLAYERYTEES SPORT.
Chaleco	De color negro, tipo seguridad privada, marca ALTEC.
Bastón retráctil	De color negro, marca AVANZA.
Fornitura	De color negro, marca ALTEC.
Radio	Radio Kenwood 440-480mhz 4w 16ch

**Atentamente**

**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**



SES

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE CV”**



Licenciado *Edoardo Abaites Arredondo*

SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO CAPITAL  
~~LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE~~  
P R E S E N T E.

La que suscribe la Licenciada [REDACTED] apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex

[REDACTED]

UNICO.- En relación al numeral 12 de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, Bajo protesta de decir verdad se hace mención que NO se cuenta con vehiculos blindados para la prestación del servicio, quedando la posibilidad de en un futuro hacer uso de las mismas haciendo el trámite correspondiente ante las autoridades.

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**  
07 AGO. 2023

Recibido: *Miguel*

[REDACTED]

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A. DE C.V.”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.**

**P R E S E N T E.**

El que suscribe **Mt** [REDACTED] de nacionalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, respetuosamente expongo:

**ÚNICO.** – Presento fotografías de vehículos y uniforme en cuatro vistas.

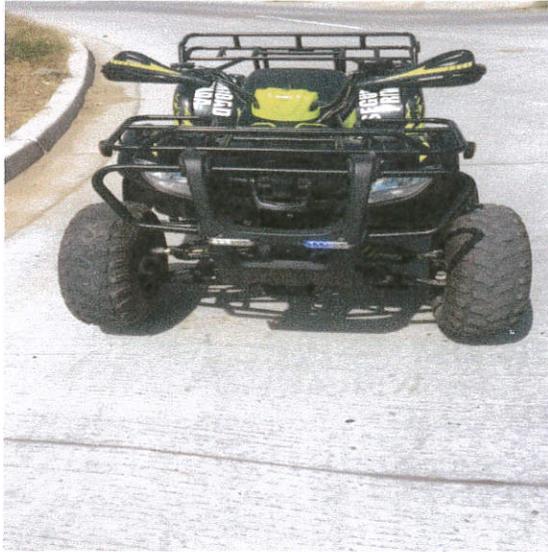
[REDACTED]

VEHÍCULOS





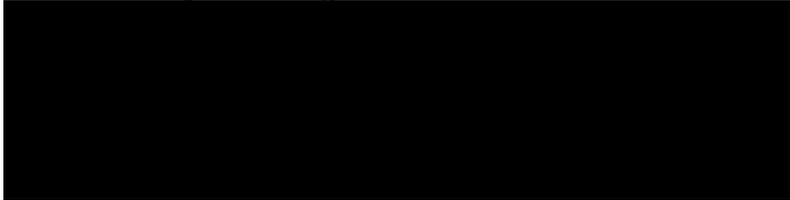




**UNIFORMES**



**Atentamente**  
**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**



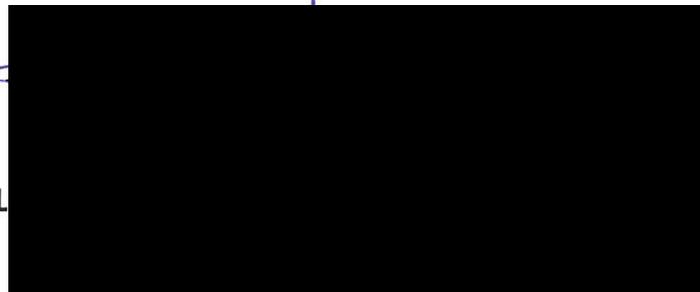
**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE  
CV”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.**

El que suscribe Lic. M [REDACTED] és, administrador único y apoderado legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, documento que agrego para acreditar mi personalidad y en la cual, consta mi nombramiento en la cláusula transitoria segunda, acuerdo 1; con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puenteillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente expongo:

UNICO.- En relación al numeral 12 fracción V inciso f de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, Bajo protesta de decir verdad se hace mención que NO se hará uso de armas de fuego y por ende, de las licencias expedidas por la Secretaria de la Defensa Nacional, quedando la posibilidad de en un futuro hacer uso de las mismas haciendo el trámite correspondiente ante las autoridades.



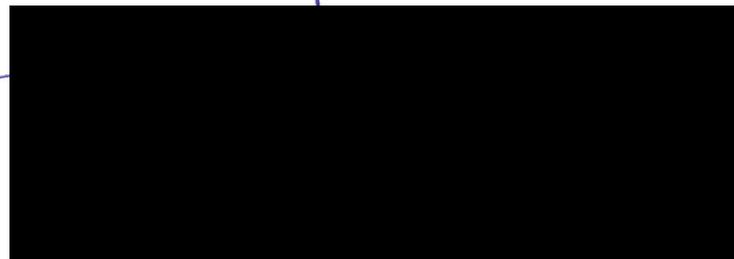
**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE  
CV”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.**

El que suscribe Lic. [REDACTED] administrador único y apoderado legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, documento que agrego para acreditar mi personalidad y en la cual, consta mi nombramiento en la cláusula transitoria segunda, acuerdo 1; con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el  
ubic [REDACTED]  
mod [REDACTED]  
Públi [REDACTED]

UNICO.- Bajo protesta de decir verdad NO se hará uso de animales como parte de la modalidad de cumplimiento de las obligaciones de la empresa, dejando reservado el derecho para una posterior solicitud para utilizar los mismos.



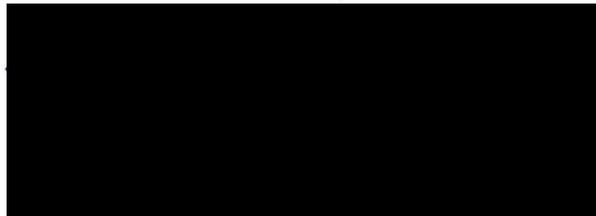
# “CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE CV”

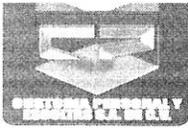


**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.**

El que suscribe Lic. [REDACTED], administrador único y apoderado legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, documento que agrego para acreditar mi personalidad y en la cual, consta mi nombramiento en la cláusula transitoria segunda, acuerdo 1; con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente expongo:

UNICO.- En relación al numeral 12 fracción V inciso e de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato, Bajo protesta de decir verdad se hace mención que NO se hará uso de equipo de radio comunicación y red de telecomunicaciones, quedando la posibilidad de en un futuro hacer uso de las mismas haciendo el trámite correspondiente ante las autoridades.





## **MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCION DE PERSONAL**

### **OBJETIVO**

El presente manual tiene como objetivo definir las funciones del guardia de seguridad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las consignas y establecer los procedimientos que deberán seguirse para optimizar la seguridad de las personas o bienes a resguardar.

El contenido del presente manual servirá de guía para la actuación de los elementos de vigilancia, sin embargo, no sustituye el criterio y sentido común que deben desarrollar los guardias para enfrentar situaciones no previstas en el lugar de trabajo.

### **ALCANCES**

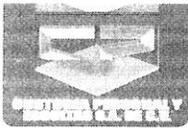
El Manual de Procedimientos operativos de vigilancia de personal, hace mención desde la misión, perfil y funciones del guardia, procedimientos de vigilancia básicos hasta los procedimientos para Manejo de Conflictos y procedimientos con Alto grado de riesgo para protección de directivos (protegidos), jefe de seguridad, escoltas, conductores y vigilantes.

### **OBLIGACIONES**

1. Respetar los derechos fundamentales y libertades individuales de la comunidad.
2. Abstenerse de asumir conductas o actitudes reservadas a la fuerza pública.
3. Ser modelo de ciudadano de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que preste.
4. Acatar la constitución, la ley y la ética profesional.
5. Contribuir a la prevención del delito en colaboración con las autoridades.
6. Conocer los deberes de su profesión y de su cargo.
7. Preservar los elementos que le sean asignados para la prestación del servicio de escolta, coordinando con el jefe del operativo, el mantenimiento preventivo y correctivo.
8. Mantener la reserva debida en cuanto a información de la empresa, directivos departamento de seguridad, procedimientos medios, etc.
9. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes orientados a evitar que sus servicios puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales en cualquier forma o para dar la apariencia de legalidad a actividades delictivas o prestar servicios a delincuentes.
10. Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
11. Utilizar los equipos, armas y demás elementos de dotación asignados, únicamente para el cumplimiento de su labor de protección a directivos y funcionarios de la empresa.
12. Asumir actitudes disuasivas o de alerta en los lugares donde este prestando sus servicios dando aviso de inmediato a la autoridad.
13. Mantener actualizados los documentos, licencia de conducción, credenciales seguro, permiso para porte de armas y en general todos los documentos que deba portar para identificarse ante las autoridades.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtengan un desarrollo de sus actividades profesionales.
15. Cuidar y evitar por todos los medios, la pérdida y deterioro de las armas y demás elementos de dotación.
16. No portar armas en lugares no autorizados.
17. Dar protección a las personas y a los bienes que le asignen bajo su cuidado, en áreas fijas o en los desplazamientos.
18. Conocer y cumplir el correcto uso de las armas.
19. Informar a tiempo alguna enfermedad o emergencia que le impida cumplir con sus deberes.



20. Coordinar previamente con los compañeros de grupo de seguridad, rutas, ubicación actividades que deba desarrollar cada integrante durante el desplazamiento o al llegar al destino.
21. Mantenerse en estado de alerta, no confiarse.
22. Nunca abandonar el puesto sin autorización del jefe de seguridad.
23. No hablar innecesariamente con el público o con extraños.
24. No escuchar radio o mirar televisión mientras vigila.
25. No dormirse durante el tiempo que presta servicio.
26. Manejar toda la información con prudencia y reserva. No suministrar información de la empresa o persona protegida, saber callar y guardar el secreto.
27. Ser reservado y prudente en su trato con el personaje, contestar solo cuando se le pregunte y estrictamente lo que se le pregunte.
28. Mantener la distancia y respeto con el personaje, en especial con el escolta que se desempeñe como conductor del blindado.
29. No revelar planes o información relacionada con la seguridad de la persona protegida.
30. No realizar asuntos particulares mientras se encuentre en servicio, no descuidar la misión.
31. No ser ostentoso con su cargo de escolta, ser discreto, para lograr así disminuir el riesgo.
32. Capacitarse permanentemente, mantener su estado físico y anímico en las mejores condiciones posibles.
33. Ser leal con sus protegidos.
34. No beber licor, ni consumir drogas alucinógenas que le impidan estar lucido para prestar un buen servicio.
35. Ser pulcro en el vestir y en su vivir.
36. Si le es asignado un vehículo, mantenerlo en perfectas condiciones de funcionamiento, revisarlo permanentemente, no dejarlo abandonado en ningún momento.
37. Saber buscar información, sospechar con fundamento, detectar los riesgos y tomar las medidas necesarias para neutralizarlos.
38. Conocer el empleo y operación de los medios de comunicación, teléfono, radio, radioteléfono, etcétera. Transmitir los mensajes en forma de clave, oportuna y completa.
39. Mutua comprensión y una buena relación con el personaje, así la seguridad será más eficaz y las actividades de protección se podrán coordinar adecuadamente.
40. Debe estar en capacidad de neutralizar o rechazar cualquier intento de atentado o ataque al personaje, mercancía, vehículo, etc. Que estén protegiendo.
41. Mantener un sistema de alerta, que permita a la fuerza de seguridad reaccionar a tiempo y preparar una respuesta eficaz en el menor tiempo posible para recuperar la normalidad.
42. Correcto empleo y operación de los equipos que les hayan asignado: circuitos cerrados de televisión, alarmas, sensores, cámaras, equipos de radio, binoculares, vehículos, motos, etc.
43. Actuar como un equipo, como un grupo coordinado y no cada uno por su cuenta o individualmente; cada cual tiene una misión específica que cumplir.
44. No dejar nada al azar, todo movimiento debe estar muy bien calculado, planeado y coordinado. Debe haber una estrecha comunicación entre todos los que conforman el grupo de protección y seguridad del Personaje
45. En situaciones donde el riesgo o amenaza es grande se deben colocar círculos de protección alrededor (externo o interno) y axial identificar a las personas que traten de acercarse, sirve de barrera para el paso de personas no autorizadas.
46. Quienes estén ubicados en el círculo exterior deben transmitir las señales o alarmas en caso de peligro o amenaza, con el fin de reforzar la seguridad, neutralizar el ataque hasta movilizar al personaje a un lugar seguro.
47. El círculo interior es el encargado de verificar aún más las personas que se les permitió entrar, debe estar preparado para realizar un plan de contingencia en caso de peligro inminente, proteger y cubrir al personaje.
48. Siempre comprobar que todo lo que hay alrededor está correcto, no permitir que sean sorprendidos.
49. Los escoltas no deben agruparse en ninguna circunstancia. A mayor dispersión mayor cobertura, si se tiene dificultad para comunicarse, se debe tener contacto visual entre los miembros del grupo de seguridad.



50. No ser rutinario, cambiar las rutas, horas de llegada y salida esto dificulta la acción del delincuente.
51. En los puntos fijos los escoltas no deben estar al lado del personaje, deben estar a una distancia visual y de apoyo de fuego.
52. Si el personaje no quiere protección visible, los escoltas deben asumir su protección desde lejos a una distancia de 5 a 10 mts. (la distancia la da el volumen de transeúntes) posible agresor.
53. Actuar con tacto y discreción de tal manera que no le vaya a crear situaciones embarazosas y hostiles al personaje, la actuación debe ser firme, pero cortés.
54. El escolta debe examinar constante y cuidadosamente las personas que rodean al personaje, deben reconocer y permitir aquellos que considere seguros acercarse y a su vez prevenir efectiva pero discretamente que se acerquen aquellos que desconozca o considere un peligro.
55. Si el personaje camina dentro de un grupo de personas extrañas, los escoltas deben tratar de mantener un área relativamente limpia alrededor de él y mantener su posición (anillo de seguridad). No permitir a nadie tener acceso directo al ejecutivo.
56. Negar información sobre los planes, proyectos organización, grado de entrenamiento, número de escoltas y vehículos que acompañan al personaje, ubicación de la residencia, sistemas de vigilancia. La información secreta, reservada, confidencial, o restringida no la deben conocer sino las personas autorizadas.
57. No suministrar datos de interés por teléfono.
58. Cuando se encuentra ante una situación normal debe transmitirla inmediatamente a sus superiores.
59. Estar siempre alerta, anticipándose a las amenazas y tomar las acciones necesarias para evitarlas.

Continuamente estudiar la situación y mentalmente planear las acciones apropiadas, para poder defender al ejecutivo de cualquier ataque.

### **PERSONAL RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROTECCION Y VIGILANCIA DE PERSONAL**

1. Jefe de Seguridad
2. Coordinador de equipo
3. Elemento operativo/Escolta/Guadaespaldas

### **ORGANIGRAMA JERARQUICO**

#### **DIRECTOR GENERAL**

- Manuel Evaristo Martínez Cortés

#### **GERENTE ADMINISTRATIVO**

- Rocío Arlene Gutiérrez Vargas

#### **RESPONSABLE OPERATIVO/JEFE DE SEGURIDAD**

- Héctor Efrén Hernández Cervera

### **DEFINICIONES**



**GUARDAESPALDAS O CUSTODIO:** Persona que es contratada por un particular para que lo acompañe, no portando armas de fuego en algunos casos con los conocimientos técnicos básicos para vigilancia y cuidado de personas.

**ESCOLTA:** Individuo entrenado y capacitado para preservar la integridad física de la persona que protege y de su familia. Es un profesional de la seguridad privada perfectamente entrenado y especializado en todas las técnicas de protección de personalidades con y sin armas.

**OBJETO DE LOS ESCOLTAS:** Crear espacios de seguridad alrededor de las personas manteniéndolo en todo momento y situación con la finalidad de preservar la integridad y seguridad.

**OBJETIVOS DEL ESCOLTA:** Seguridad del protegido: proporcionar un ambiente seguro, con la finalidad que el principal pueda realizar sus actividades ordinarias con seguridad y comodidad, disminuyendo los riesgos que atenten a su integridad o su familia por parte de personas o grupos criminales.

#### **HABILIDADES COGNOSCITIVAS DEL ESCOLTA PRIVADO.**

1. **LEALTAD:** Valor estrechamente relacionado con el de fidelidad, legalidad, verdad, realidad.
2. **ALERTA:** Estado mental donde se está en constante búsqueda de amenazas potenciales, rutas de acceso y escape, puntos de cubierta y todo aquello que pueda representar una amenaza o una ventaja con relación al oponente.
3. **TEMPLE BAJO PELIGRO:** Es mantener la calma y el control sobre sí mismo y sobre su equipo en situaciones de combate, lo cual es dado por experiencias anteriores y la confianza desarrollada en el entrenamiento.

**HABILIDADES DEL ESCOLTA PRIVADO:** Son los conocimientos, destrezas y habilidades que el escolta debe de conocer y utilizar.

**RECONOCIMIENTO DEL LUGAR:** Es procesamiento de información que deriva de la observación de un lugar determinando e identificando factores o situaciones de riesgo generadas por actividad humana o propias del lugar.

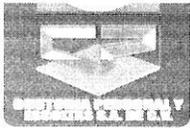
**TOMA DE DECISIONES:** Proceso cognoscitivo derivado de la experiencia y capacitación recibida en materia de seguridad de personas que desarrolla capacidades de elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de riesgo.

**USO DE CUBIERTA:** es la utilización adecuada de aquel lugar que nos protege de la observación y del fuego de oponente.

**CAPACIDADES EN LA PORTACIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO:** Habilidades para uso rápido y preciso de un arma de fuego, con la finalidad de salvaguardar tanto la integridad física del principal como la propia.

**MANEJO DE VEHÍCULOS DE MOTOR:** Capacidades trasladar o movilizar a alguien entre dos puntos, de manera segura.

**PRIMEROS AUXILIOS:** se entiende por primeros auxilios a las técnicas y procedimientos de carácter inmediato, limitado, temporal, no profesional que recibe una persona, la cual tiene por finalidad el mantener con vida y en las mejores condiciones posibles a la víctima, hasta que esta reciba asistencia médica **profesional**.



**COMBATE CUERPO A CUERPO:** son técnicas de defensa y ataque, las cuales se estructuran con la finalidad de neutralizar a un oponente sin el uso de armas.

**MOVIMIENTO TÁCTICO:** es el desplazamiento entre dos puntos, teniendo como principal consideración, el reconocimiento del área para consolidar la seguridad del protegido.

## **PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD**

### **PRIVADA.**

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

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

### **DIRECTRICES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL PERSONAL**

#### **JEFE DE SEGURIDAD**

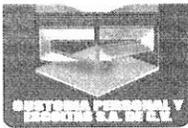
- Responsable directo de la seguridad integral de la persona.
- Planifica, organiza, supervisa y controla los servicios de protección personal
- Asigna recursos operativos y los medios materiales para una correcta y eficaz ejecución de las acciones de seguridad personal.
- Elabora los planes de trabajo de ejecución táctica y técnica donde se describen las funciones generales, principios básicos de actuación, así como, los procedimientos de control operativo y administrativo de los servicios.

#### **COORDINADOR DE EQUIPO**

- Responsable operativo.
- Encargado de las comunicaciones, evoluciones y disposición de los distintos componentes del equipo, que conforman la escolta personal del principal.
- Apoya directamente al jefe de seguridad,
- Coadyuva la planificación de los servicios
- Enlace de coordinación permanente en la ejecución del operativo de seguridad personal.

#### **ELEMENTO OPERATIVO, ESCOLTA O GUARDAESPALDAS**

- Responsable directo de la protección inmediata del principal, ocupando en cada momento la posición que le marque el coordinador de equipo o aquella que estimen oportuna en función de la situación que se presente, con el único objetivo de mantener la zona próxima al protegido vigilada y controlada.



## **FACTORES ADICIONALES EN EL CUIDADO DE PERSONAS**

### **CONDUCTOR**

- Elemento clave en la conducción de seguridad
- Conocimiento de su vehículo
- Entrenamiento continuó
- Experiencia manejo a la defensiva
- Firmeza y decisión en situaciones de emergencias.

### **VEHÍCULO**

- Óptimas condiciones de uso.
- Potencia.
- Maniobrabilidad segura.
- Equipamiento de seguridad.
- Blindaje.

### **ESTRATEGIA**

Debe estar orientada a controlar, superar o salvar las tácticas criminales de los delincuentes, acciones de grupos hostiles u otras personas.

### **PRINCIPAL, PROTEGIDO (VIP)**

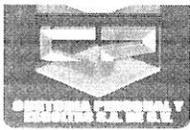
Dignatario, funcionario público de alto nivel, diplomático, personalidad, empresario o cualquier persona que necesite protección.

### **INFORMACIÓN BÁSICA DEL PRINCIPAL**

- a. Información Reservada el jefe de seguridad
- b. Descripción y situación de instalaciones (residencia, lugar/es de trabajo, otros).
- c. Cargos representativos a nivel empresarial, político, social e institucional.
- d. Relación de principales actividades profesionales o sociales (laborales, práctica de deportes, asistencia a actos culturales, otros).
- e. Personas próximas al protegido, como secretarias, conductores, servicio doméstico, empleados, otros.
- f. Vehículos y medios de transporte utilizados habitualmente.
- g. Dispositivos de seguridad actual (recursos humanos, medios técnicos, procedimientos operativos de protección).
- h. Características físicas y de identificación del protegido, inclusión de ficha dactiloscópica, registro de firma y archivo de manuscritos. ficha de datos personales.
- i. Historial médico, con expresión de tratamientos y medicación, en los casos que existan, y relación de facultativos y medicamentos.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACION**

1. Observar las manos de todo el que se acerque al personaje, considerar sospechoso a todo aquel que tenga las manos escondidas y mentalmente planear las acciones defensivas que va a tomar.



2. Adelantarse a los hechos, si se tienen indicios de una amenaza o algo no encaja dentro de lo normal, se debe actuar de inmediato, proteger, comunicar, evacuar.
3. Desarrollar técnicas para observar a un individuo sospechoso sin alarmarlo, pero si manteniéndolo en vigilancia estricta.
4. Cualquier acción o disturbio que parezca ser realizado para desviar la atención o sacar de su posición al personal de seguridad, debe ser considerado como una señal de peligro que requiere que los escoltas estén aún más alertas y/o saquen al personal del área.
5. El mínimo recomendado de escoltas es de dos.
6. El escolta debe recordar que es más fácil avanzar que retroceder para interceptar un ataque potencial, y por lo tanto debe ubicarse debidamente ante cualquier amenaza de ataque.
7. En situaciones de amenaza el escolta debe tratar de bloquear con su cuerpo la línea de visión del atacante, hacia el cuerpo del VIP.
8. El ejecutivo debe caminar por el centro de los pasillos, aceras, escaleras, etc.; y no pasar muy cerca de las puertas, pasillos u otros lugares donde sea posible que alguien se oculte. Tales posiciones adicionales permiten más libertad de movimiento y maniobra para ambos, los escoltas y el VIP. El ejecutivo no debe atravesar una puerta delante de los escoltas. Un escolta debe pasar primero para determinar si no existe amenaza antes de que el VIP entre.

#### AL ACERCARCE A UNA PUERTA

El grupo de protección debe caminar paralelamente al personaje por la acera de enfrente, para verificar techos y ventanas de edificios.

Un vehículo de escoltas debe estar siempre en la cercanía, mientras se encuentre caminando. El vehículo debe poseer medio de comunicación y debe ser utilizado para realizar acciones de bloqueo o en el evento de un ataque sacar rápidamente al VIP. Este vehículo debe seguir al VIP a media cuadra, detrás. El personal de protección que va dentro del vehículo debe actuar como una fuerza protectora de reserva.

#### RECONOCIMIENTO DE RUTAS

En el reconocimiento de las rutas se debe tener en cuenta:

1. La elección de las rutas de movilización se debe basar en rutas con la menor cantidad posible de puntos débiles.
2. Ruta ancha que permita, movimientos rápidos y fluidos, pocos semáforos y obstáculos.
3. Movimiento normal de vehículos, sin embotellamiento de tránsito.
4. Ruta sin curvas cerradas que obliguen a bajar la velocidad.
5. Paso por lugares protegidos, policía, ejército, gobierno.
6. Evitar zonas hostiles.
7. Posibilidad de pasar a rutas alternas.
8. Ruta iluminada de noche.
9. La elección del recorrido en una determinada ruta estará determinada por dos factores muy importantes, como son minimizar las posibilidades de acción de delincuente y la posibilidad de rescate y retirada.
10. La distancia que va a recorrer, el tiempo requerido para el desplazamiento y numero de cruces en la ruta.
11. Registrar las direcciones detalladamente, empezando desde el sitio de origen, hasta el de destino.
12. Carros parqueados o abandonados, recolectores de basura en la ruta.
13. Volumen de tráfico.
14. Numero de puentes por los que hay que pasar, longitud, capacidad y ancho.
15. Parques o bosques, árboles en la ruta.
16. Ubicación de santuarios o sitios donde se pueda conducir al protegido en busca de refugio en caso de peligro.
17. Vehículos de doble tracción, buses, o de construcción que sirven de muros ofensivos.
18. Ubicación de teléfonos públicos en caso necesario.



19. Ubicación de clínicas, hospitales en caso de que la persona sea herida para que reciba atención inmediata.
20. Sitios estratégicos de la ruta: por su importancia, volumen de tráfico, números de transeúntes, alta peligrosidad o vulnerabilidad o donde puedan realizar un atentado.
21. Verificar todos los días terminado el turno las rutas para percatarse de reparaciones en la misma.
22. Establecer con antelación una ruta alterna que lo lleve al mismo destino o rutas de escape en caso de atentado.
23. Ubicar casas, lotes desocupados o abandonados que puedan servir como refugio de ataque de los delincuentes.
24. Diseñar y perfeccionar las rutas frecuentemente cada vez que tenga que utilizarse.
25. No siempre utilizar las rutas cortas o más directas, es aconsejable, es oportuno variar rutas y patrón de hora de llegada.
26. Evitar las calles solitarias, vías estrechas, curvas muy cerradas y difíciles, pendientes, puentes estrechos, cruces muy demorados, sectores de construcción, desvíos u obstáculos.
27. Asignarle un código o clave a cada ruta para cuando debe ser mencionada en público lo mismo con los demás sitios de interés del protegido.
28. Tener en cuenta las avenidas rápidas, con bastante tránsito, por lo general son más seguras, poseen muchos carriles, lo que brinda mayor maniobrabilidad.
29. Toda ruta después de las 9 PM se torna peligrosa, se debe tener mucha más precaución.
30. A pesar de las dificultades del tránsito, se debe transitar un poco más rápido
31. Si se encuentra un obstáculo trate de eludirlo como sea, sin detenerse.

#### ESQUEMAS DE PROTECCION DURANTE LOS MOVIMIENTOS A PIE

Las formaciones serán evaluadas con base en cuatro factores:

- **COBERTURA:** La capacidad de la formación de observar el área a su alrededor.
- **PASAJE:** La capacidad de la formación de adaptarse y de proteger al dignatario cuando sale y entra en los vehículos, pasar por puertas, en las escaleras, en los ascensores, al doblar esquinas, al entrar en edificios, al medio de entrenamiento deportivo del VIP
- **AGLOMERACIONES:** La capacidad de la formación de trasladar al dignatario a través de una multitud.
- **EVACUACION:** La capacidad de la formación de neutralizar, cubrir y evacuar.

#### FORMACION DE UN HOMBRE DE SEGURIDAD

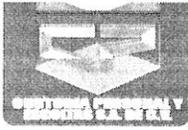
La cobertura es incompleta, el pasaje en aglomeraciones es inefectivo tanto para multitudes amistosas como hostiles, y la cobertura y evaluación es mínima ya que su capacidad de cubrir, neutralizar y evacuar es demasiado limitada.

En este caso debe realizarse la formación sencilla, en la cual el escolta debe mantenerse a la espalda del personaje, un poco inclinado al lado de su mano fuerte (si el escolta es diestro, se debe ubicar hacia la derecha del VIP, si es zurdo, debe ubicarse hacia la izquierda del VIP; esto para prevenir que, en caso de reaccionar con su arma, pueda poner en riesgo al VIP).

El escolta se traslada de un lado al otro del dignatario para mantenerse el dignatario y un peligro potencial, hace todo lo posible para proporcionar una cobertura de 360 grados, anticipando al peligro potencial.

#### FORMACION CON DOS HOMBRES DE SEGURIDAD:

La cobertura es incompleta, el pasaje es mínimo y en aglomeraciones es inefectivo tanto para multitudes amistosas como hostiles, además no proporciona bastante cobertura, pero posee una capacidad mínima para la evacuación y neutralización.



La formación básica es la de lado a lado para que los dos integrantes del equipo estén en contacto a través de su visión periférica. Cualquiera de los agentes deberá estar preparado para ponerse entre el dignatario y un peligro potencial ambos deben estar preparados para evacuar al dignatario. La cobertura de 360 grados es difícil o cada integrante del equipo cubre un área de 180 grados por su lado o el agente en el lado de menos peligro potencial (es decir donde no hay gente presente) cubre la retaguardia.

#### FORMACION CON TRES HOMBRES DE SEGURIDAD:

La cobertura es adecuada hacia delante y en los flancos, pero débil en proporcionar la cobertura por detrás; el pasaje es regular y en aglomeraciones inefectivo en una situación de una multitud hostil, pero regular en una amistosa; en cuanto a la cobertura y evacuación podemos decir que proporciona una capacidad adecuada para neutralizar y evacuar, pero le falta la capacidad de una cobertura adecuada.

La formación básica utilizada es de cuña hacia delante; esta formación tiene una cobertura débil hacia tras, si el área no está congestionada, una cuña inversa que podemos ver a continuación proporciona una mejor cobertura hacia atrás puede ser empleada.

Para el personaje se emplea una información en línea, la cual es útil a lo largo de muros y en áreas no congestionadas, si se habrá, no es una formación obvia y se presta para las operaciones de bajo perfil.

#### FORMACION CON CUATRO HOMBRES DE SEGURIDAD:

La cobertura es regular, el pasaje bueno y proporcione en aglomeraciones una protección mínima en multitud hostil y de una protección adecuada en una multitud amistosa, al igual que una adecuada cobertura y evacuación.

La formación es un rombo con lados desiguales, aunque teóricamente esta formación proporciona la cobertura de 360 grados, hay que recordar que el jefe de equipo tiene una capacidad reducida para observar su sector de responsabilidad, la cuña es empleada para mejores efectos en una multitud situación similar. El cajón es preferible cuando sale de un vehículo y de inmediato se entre en un edificio.

#### FORMACION CON CINCO HOMBRES DE SEGURIDAD:

La cobertura es buena, el pasaje es bueno y la protección en multitud hostil es regular y es buena en la amistosa, del mismo modo que la cobertura y evacuación, ya que hay más posibilidad de neutralizar, cubrir y evacuar al personaje en caso de algún atentado.

Una formación básica de cinco hombres es el rombo, es muy fácil de maniobrar ya que tiene una cobertura completa de 360 grados, el jefe de equipo puede supervisar la formación en vez de estar vigilando el sector.

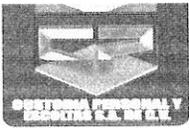
El cajón o cuadrado es fácilmente formado o puede ser desecho rápidamente alrededor del VIP en el evento de una situación de una multitud revoltosa u hostil. La cuña es preferida para maniobrar al dignatario a través de multitudes o en áreas estrechas. Cualquier variación de estas formaciones, que sea adecuada para las circunstancias existentes puede ser empleada.

#### CAMBIO DE FORMACIONES

Para cambiar de una formación a otra, el equipo debe estar de acuerdo de que deben moverse en la dirección de las manecillas del reloj.

Para cambiar en un equipo de cinco hombres de formación rombo a formación en cuadrado se realiza el siguiente movimiento.

Cuando el equipo debe regresar a la formación del rombo se realiza el siguiente movimiento.



Cada hombre en el equipo debe estar consciente de la ubicación de los tres integrantes del equipo en todo momento. Además, cada hombre debe ser capaz de reconocer alguna debilidad o falta de formación y poner esta información al conocimiento del jefe de seguridad para que se haga la corrección.

### **OPERACIÓN EN CONTROL DEL PÚBLICO**

Los protectores se posicionarán alrededor del protegido teniendo en cuenta las siguientes normas de actuación.

#### OBSERVACIÓN PERMANENTE DE MANOS Y OJOS DEL PÚBLICO.

Detección selectiva de posibles sospechosos como personas que:

- Oculten sus manos.
- Muestren actitud nerviosa.
- Porten bolsos, paquetes o bultos.
- Intentan situarse a empujones.
- Por su actitud o vestimenta, desentonan del resto.

Ante la presencia de un individuo sospechoso, los escoltas se interpondrán entre este o estos y el protegido hasta que haya pasado la zona de peligro.

#### REVISIÓN DE VEHÍCULOS

##### **1.-Metodo horizontal.**

Parte anterior: desde el parachoques delantero hasta el vértice imaginario (incluyendo las llantas) Parte media: desde la luna parabrisas anterior hasta la luna posterior. Parte posterior: desde la luna posterior hasta el parachoques posterior incluyendo las llantas.

##### **2.-Metodo vertical.**

Parte alta: desde el techo hasta la luna de las puertas. Parte media: desde las lunas de las puertas hasta el piso del vehículo. Parte baja: ruedas, tubo de escape etc.

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS CONDUCTORES

Un elemento básico en la protección de dignatarios son los conductores. En la mayoría de los casos este personal, carece de formación adecuada en materia de protección, lo que puede suponer un obstáculo para obtener los niveles de seguridad deseados.

LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE LOS CONDUCTORES SE RESUMEN EN:

- Prevenir aquello que puede suponer un riesgo para el protegido.
- Actuar ante posibles incidentes, aplicando las técnicas específicas.
- Inspeccionar el vehículo, por dos razones fundamentales:
  - 1.- Detectar y solventar pequeñas averías.
  - 2.- Detectar posibles sabotajes o manipulaciones anómalas intencionadas en el vehículo.
- Conocer y coordinar con la escolta los itinerarios a seguir.
- Conducción de seguridad defensiva y ofensiva.

#### UBICACIÓN DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD DENTRO DEL VEHÍCULO

- La ubicación de los agentes de seguridad dentro del vehículo se realiza de adelante hacia atrás y de derecha a izquierda.
- En el vehículo principal el líder de equipo va al costado del chofer lado derecho y el dignatario lo hace en el asiento posterior lado derecho.
- Cuando el ejecutivo, solo cuente con chofer guardaespaldas, en este caso se deberá colocar en el asiento de atrás, lado derecho.



## **CAPSULAS DE SEGURIDAD**

### UN VEHÍCULO Y UN PROTECTOR.

El protector, en algunos casos, además de sus funciones de protección, realiza labores de conducción del vehículo vip en esta situación los parámetros de seguridad se reducen al mínimo y como dispositivo de seguridad es inadecuada, ya que la capacidad de reacción y evacuación se reducen en gran medida, manteniéndose ligeramente el grado de prevención y protección.

### UN VEHÍCULO Y DOS PROTECTORES.

Generalmente las funciones de conducción y seguridad son compartidas, se obtiene un mayor grado de prevención, incrementándose la capacidad de reacción y evacuación, mejorando así la seguridad del vip.

### DOS VEHÍCULOS Y TRES PROTECTORES.

Existen distintas combinaciones posibles, siendo la más utilizada que un escolta realice funciones de conducción del vehículo principal y los otros dos efectúen el seguimiento con el vehículo de protección.

En algunas ocasiones el vip recibe la protección de dos o más vehículos adelante y atrás, en este caso el vehículo de adelante recibe el nombre de liebre y el de atrás escolta, siendo la distancia de la liebre al principal de 15 a 20 metros y el de principal al de escolta de 5 a 10 metros.

### TÉCNICAS DE CONDUCCIÓN

Las técnicas de conducción se basan en conocer y dominar las características del vehículo, para utilizarlas como instrumento de defensa o ataque, en función de las características operativas del vehículo y la naturaleza de la emergencia.

### CONDUCCIÓN DEFENSIVA O EVASIVA:

Bajo esta denominación se entienden todas las maniobras tendentes a eludir una barricada y obstáculo en la calzada, sin colisionar con los vehículos o materiales que las compongan.

- Vuelta en j
- Vuelta en u
- Maniobra en y

### CONDUCCIÓN OFENSIVA

Este tipo de conducción consiste en aprovechar el peso, potencia y velocidad de un vehículo para afrontar un obstáculo de forma directa, utilizando el automóvil como instrumento para deshacer una barricada o evitar una inmovilización.

LAS PRINCIPALES MANIOBRAS OFENSIVAS SON:

### EMBESTIDA DE BARRICADAS.

- Taponamiento de carril.
- Cambio de carril- giros.
- Paradas en semáforos.

### CARAVANA DE VEHÍCULOS

Caravana, es un conjunto de vehículos de carácter oficial o privado que por razones de seguridad circulan agrupados por vías urbanas o interurbanas para desplazar a una personalidad de un lugar a otro.

Sus principales características son:

- Utilización de vehículos particulares.
- Carácter reservado de los itinerarios.



- Circulación de los vehículos sujetos a las normas de tránsito.
- Necesidad de variar horarios e itinerarios, asegurando la confidencialidad.

### CARAVANA FORMAL

Reciben esta denominación cuando se utilizan itinerarios de dominio público, conociéndose el punto de salida y destino, para el desplazamiento de dignatarios importantes, dentro de un especial dispositivo de seguridad, por lo general de carácter oficial.

Sus principales características son:

Despliegue especial de organización y seguridad, con cobertura aérea, puesto de seguridad y revisión del subsuelo.

Utilización de señales ópticas y acústicas conectados (lanza-destellos, sirenas, etc.).

Circulación de los vehículos no sujetos a las normas de tránsito para evitar cortes de circulación en su traslado.

El número de vehículos de una caravana puede variar, según el nivel de seguridad y los medios disponibles, tanto humanos como materiales.

### ITINERARIOS

El estudio y análisis de itinerarios es una técnica fundamental para asegurar niveles adecuados de seguridad en los desplazamientos con vehículos. Se fundamenta en establecer, tras un reconocimiento previo sobre el plano y el terreno, aquellos recorridos que reúnan las condiciones óptimas de seguridad para efectuar los traslados.

Establecer itinerario principal, de la residencia a la oficina y viceversa, así como a los lugares de actividades habituales.

Prever itinerarios alternativos y de emergencia, los cuáles se alternarán con el principal en distintos intervalos, así como diversas rutas de evacuación y fuga a zonas de seguridad, en situaciones de peligro o riesgo inminente.

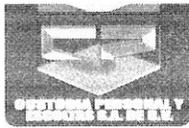
- Utilizar preferentemente vías anchas de circulación que permitan rapidez en los desplazamientos (autovías, autopistas, calles de doble sentido de circulación, etc.).
- Conocer la ubicación de zonas de seguridad y posibles puntos de evacuación (comisaría, centros asistenciales), a lo largo de todos los recorridos a los que evacuar al protegido, en caso de emergencia.
- Reducir el desplazamiento por aquellos puntos que por sus características, puedan suponer alguna situación de riesgo.

### **ÁREAS VULNERABLES**

Aquellas que no pueden ser eludidas en un itinerario por ser puntos de paso obligado y por tanto susceptibles de ser elegidos, por elementos delictivos, para la comisión de atentados contra el protegido, además de aquellos lugares en los que por las condiciones del tránsito y/o el sentido de la circulación, resultase fácil aislar el automóvil mediante una acción de bloqueo (emboscada), comúnmente serán calles estrechas de sentido único.

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

La mejor herramienta que puede tener un vigilante intramuros y un escolta o guardaespaldas para el desempeño de su trabajo es su responsabilidad, criterio, sentido común e iniciativa, ya que ningún reglamento o manual de procedimientos puede abarcar al 100 % las situaciones que se le puedan presentar, por eso es importante que el vigilante se preocupe por estar en forma y debidamente capacitado.



## PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad en lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, se emite el presente Aviso de Privacidad en los siguientes términos

### 1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES.

Para efectos del presente Aviso de Privacidad de CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS, S.A. DE C.V., quien en lo sucesivo se denominará como "La RESPONSABLE", quien será responsable de la obtención, divulgación, almacenamiento, uso, incluido acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de Datos Personales a lo que en lo sucesivo se le denominará "TRATAMIENTO".

EL RESPONSABLE tiene su domicilio ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas # 1-C, colonia Puentecillas, C.P. 36263, Guanajuato, Guanajuato.

### 2. INFORMACIÓN A RECABAR.

EL RESPONSABLE recaba información proporcionada por sus clientes o cualquier tercero que pueda tener acceso a sus servicios, de diferentes maneras, donde el usuario las ingresa voluntariamente.

La INFORMACIÓN que se solicita le permite a EL RESPONSABLE poder contactar a los clientes cuando sea necesario, para efectos de prestar el Servicio de Seguridad Privada.

### 3. FINALIDADES A QUE SE SUJETARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Tratamiento de Datos Personales del titular, incluyendo los Datos Personales Sensibles que en su caso, EL RESPONSABLE llegue a recabar, tienen como finalidad el llevar a cabo la prestación de servicios consistentes en la impartición de diversos cursos especializados de manejo evasivo y defensivo de seguridad de automóviles, así como de habilidades de reacción, de manejo de autos, entre otros.

Sus Datos Personales, también podrán tener, entre otras, las siguientes finalidades:

1. Atender requerimientos legales de autoridades competentes.
2. Análisis de uso de los servicios de EL RESPONSABLE.
3. El cumplimiento de los términos y condiciones de EL RESPONSABLE en la prestación de sus servicios.

### 4. OPCIONES Y MEDIOS QUE EL RESPONSABLE OFRECE A LOS TITULARES PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES.

Los Datos Personales del titular, serán mantenidos en estricta confidencialidad, de conformidad con las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas que al efecto LA RESPONSABLE implementen en sus políticas y procedimientos de seguridad, quedando prohibido su divulgación ilícita y limitando su uso a terceros, conforme a lo previsto en el presente Aviso de Privacidad.

**EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 9 DE FEBRERO DE 2022, EL MAESTRO MANUEL EVARISTO MARTÍNEZ CORTÉS EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE LA EMPRESA "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A. DE C.V.":**

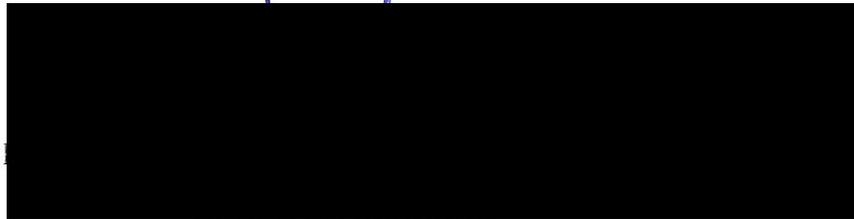
**CERTIFICA**

**QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTA DE LA TOTALIDAD DEL MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**



**PERSONAL Y QUE COINCIDE FIELMENTE EN TODA Y CADA UNA DE SUS PARTES  
CON EL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN LAS INSTALACIONES DE ESTA EMPRESA.**

**ATENTAMENTE**



**DIRECTOR GENERAL**



## **MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE BIENES**

### **OBJETIVO**

El presente manual tiene como objetivo definir las funciones del guardia de seguridad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las consignas y establecer los procedimientos que deberán seguirse para optimizar la seguridad de las personas o bienes a resguardar.

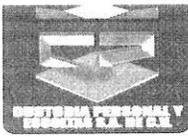
El contenido del presente manual servirá de guía para la actuación de los elementos de vigilancia, sin embargo, no sustituye el criterio y sentido común que deben desarrollar los guardias para enfrentar situaciones no previstas en el lugar de trabajo.

### **ALCANCES**

El Manual de Procedimientos operativos de vigilancia de personal, hace mención desde la misión, perfil y funciones del guardia, procedimientos de vigilancia básicos hasta los procedimientos para Manejo de Conflictos y Procedimientos con alto grado de riesgo en la seguridad y protección de bienes.

### **OBLIGACIONES**

1. Respetar los derechos fundamentales y libertades individuales de la comunidad.
2. Abstenerse de asumir conductas o actitudes reservadas a la fuerza pública.
3. Ser modelo de ciudadano de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que preste.
4. Acatar la constitución, la ley y la ética profesional.
5. Contribuir a la prevención del delito en colaboración con las autoridades.
6. Conocer los deberes de su profesión y de su cargo.
7. Preservar los elementos materiales que le sean asignados para la prestación del servicio.
8. Mantener la reserva debida en cuanto a información de la empresa, directivos departamento de seguridad, procedimientos medios, etc.
9. Adoptar medidas de prevención y control apropiados y suficientes orientados a evitar que sus servicios puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales en cualquier forma o para dar la apariencia de legalidad a actividades delictivas o prestar servicios a delincuentes.
10. Mantener altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
11. Utilizar los equipos, armas y demás elementos de dotación asignados, únicamente para el cumplimiento de su labor.
12. Asumir actitudes disuasivas o de alerta en los lugares donde este prestando sus servicios dando aviso de inmediato a la autoridad.
13. Mantener actualizados los documentos, licencia de conducción, credenciales seguro, permiso para porte de armas y en general todos los documentos que deba portar para identificarse ante las autoridades.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtengan un desarrollo de sus actividades profesionales.
15. Cuidar y evitar por todos los medios, la pérdida y deterioro de las armas y demás elementos de dotación.
16. No portar armas en lugares no autorizados.
17. Dar protección a las personas y a los bienes que le asignen bajo su cuidado, en áreas fijas o en los desplazamientos.
18. Conocer y cumplir el correcto uso de las armas.
19. Informar a tiempo alguna enfermedad o emergencia que le impida cumplir con sus deberes.



20. Coordinar previamente con los compañeros de grupo de seguridad, el reparto de tareas al interior de los inmuebles resguardados.
21. Mantenerse en estado de alerta, no confiarse.
22. Nunca abandonar el puesto sin autorización del jefe de seguridad.
23. No hablar innecesariamente con el público o con extraños.
24. No escuchar radio o mirar televisión mientras vigila.
25. No dormirse durante el tiempo que presta servicio.
26. Manejar toda la información con prudencia y reserva. No suministrar información del inmueble protegido.
27. No realizar asuntos particulares mientras se encuentre en servicio, no descuidar la misión.
28. No ser ostentoso con su cargo, ser discreto, para lograr así disminuir el riesgo.
29. Capacitarse permanentemente, mantener su estado físico y anímico en las mejores condiciones posibles.
30. Ser leal con sus protegidos.
31. No beber licor, ni consumir drogas alucinógenas que le impidan estar lucido para prestar un buen servicio.
32. Ser pulcro en el vestir y en su vivir.
33. Si le es asignado un vehículo, mantenerlo en perfectas condiciones de funcionamiento, revisarlo permanentemente, no dejarlo abandonado en ningún momento.
34. Saber buscar información, sospechar con fundamento, detectar los riesgos y tomar las medidas necesarias para neutralizarlos.
35. Conocer el empleo y operación de los medios de comunicación, teléfono, radio, radioteléfono, etc. Transmitir los mensajes en forma de clave, oportuna y completa.
36. Mantener un sistema de alerta, que permita a la fuerza de seguridad reaccionar a tiempo y preparar una respuesta eficaz en el menor tiempo posible para recuperar la normalidad.
37. Correcto empleo y operación de los equipos que les hayan asignado: circuitos cerrados de televisión, alarmas, censores, cámaras, equipos de radio, binoculares, vehículos, motos, etc.
38. Actuar como un equipo, como un grupo coordinado y no cada uno por su cuenta o individualmente; cada cual tiene una misión específica que cumplir.
39. No dejar nada al azar, todo movimiento debe estar muy bien calculado, planeado y coordinado. Debe haber una estrecha comunicación entre todos los que conforman el grupo de seguridad.
40. Siempre comprobar que todo lo que hay alrededor está correcto, no permitir que sean sorprendidos.

## **PERSONAL RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROTECCION Y**

### **VIGILANCIA DE PERSONAL**

1. Responsable operativo
2. Coordinador de equipo
3. Oficial de seguridad

### **ORGANIGRAMA JERARQUICO**

#### **DIRECTOR GENERAL**

- **Manuel Evaristo Martínez Cortés**

#### **GERENTE ADMINISTRATIVO**

- **Rocío Arlene Gutiérrez Vargas**



## RESPONSABLE OPERATIVO/JEFE DE SEGURIDAD

- Héctor Efrén Hernández Cervera

### DEFINICIONES

**OFICIAL DE SEGURIDAD:** Persona que es contratada por un particular para que proporcione seguridad y protección a bienes, no portando armas de fuego en algunos casos con los conocimientos técnicos básicos para vigilancia y cuidado.

**OBJETO DEL OFICIAL DE SEGURIDAD:** Crear espacios de seguridad principalmente al interior de los espacios custodiados con la finalidad de preservar la integridad y seguridad de las personas y sus bienes.

#### **HABILIDADES COGNOSCITIVAS DEL OFICIAL DE SEGURIDAD PRIVADO.**

1. **LEALTAD:** Valor estrechamente relacionado con el de fidelidad, legalidad, verdad, realidad.
2. **ALERTA:** Estado mental donde se está en constante búsqueda de amenazas potenciales
3. **TEMPLE BAJO PELIGRO:** Es mantener la calma y el control sobre sí mismo y sobre su equipo en situaciones críticas.

**HABILIDADES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD:** Son los conocimientos, destrezas y habilidades que el oficial debe de conocer y utilizar.

**RECONOCIMIENTO DEL LUGAR:** Es procesamiento de información que deriva de la observación de un lugar determinando e identificando factores o situaciones de riesgo generadas por actividad humana o propias del lugar.

**TOMA DE DECISIONES:** Proceso cognoscitivo derivado de la experiencia y capacitación recibida en materia de seguridad, que desarrolla capacidades de elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de riesgo.

**USO DE CUBIERTA:** es la utilización adecuada de aquel lugar que nos protege de la observación y del fuego de oponente.

**CAPACIDADES EN LA PORTACIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO:** Habilidades para uso rápido y preciso de un arma de fuego, con la finalidad de salvaguardar tanto la integridad física de personas como la propia.

**MANEJO DE VEHÍCULOS DE MOTOR:** Capacidades trasladar o movilizarse de manera segura entre dos puntos, de manera segura.

**PRIMEROS AUXILIOS:** Se entiende por primeros auxilios a las técnicas y procedimientos de carácter inmediato, limitado, temporal, no profesional que recibe una persona, la cual tiene por finalidad el mantener con vida y en las mejores condiciones posibles a la víctima, hasta que esta reciba asistencia médica profesional.

**COMBATE CUERPO A CUERPO:** son técnicas de defensa y ataque, las cuales se estructuran con la finalidad de neutralizar a un oponente sin el uso de armas.



**MOVIMIENTO TÁCTICO:** es el desplazamiento entre dos puntos, teniendo como principal consideración, el reconocimiento del área para consolidar la seguridad del protegido.

### **PRINCIPIOS LEGALES DE ACTUACIÓN**

#### **ARTICULO 33 DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA. -SON OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO DE SEGURIDAD PRIVADA:**

- I. Prestar los servicios en los términos establecidos en la autorización, revalidación o la modificación de cualquiera de estas;
- II. Utilizar, únicamente el equipo de radio y telecomunicación en los términos del permiso otorgado por autoridad competente o concesionaria autorizada;
- III. Utilizar el uniforme, vehículos, vehículos blindados, perros, armas de fuego y demás equipo, acorde a las modalidades autorizadas para prestar el servicio, apegándose al estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes en los casos que ese les aplique;
- IV. Acatar toda solicitud de auxilio, en caso de urgencia, desastre o cuando así lo requieran las autoridades de seguridad pública de las distintas instancias de gobierno;
- V. Portar en lugar visible, durante el desempeño de sus funciones, la identificación y demás medios que lo acrediten como personal de seguridad privada o escolta.
- VI. Conducirse en todo momento, con profesionalismo, honestidad y respeto hacia los derechos de las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencia, además de regirse por los principios de actuación y deberes previstos para los integrantes de los cuerpos de seguridad pública en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. En caso de portar armas, hacer uso responsable de ellas y contar con la licencia o su equivalente que autorice su portación, y
- VIII. En caso de hacer uso de vehículos automotores, cumplir con las especificaciones que al efecto dispongan los ordenamientos federales, estatales y municipales.

#### **ARTICULO 27 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA; DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA EL PERSONAL OPERATIVO**

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

- I. Actuar en el marco de las obligaciones que le impone la Ley.
- II. Cuidar en todo momento por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, debiendo abstenerse de toda arbitrariedad y violencia injustificada, y utilizando sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad.
- III. Cumplir sus funciones con imparcialidad, si discriminar a ninguna persona;
- IV. Procurar la prevención con conductas antijurídicas;
- V. Recurrir como última opción, al uso de la fuerza;



- VI. No incitar de ninguna forma la comisión de ilícitos;
- VII. Capacitarse en materia de Derechos Humanos;
- VIII. Prestar auxilio a quienes están amenazadas de un peligro o hayan sido víctimas de un delito, y en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

#### **ARTÍCULO 28 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA; DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO**

El personal operativo estará obligado a:

- I. Realizar las acciones necesarias que le permitan impedir en lo posible la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas con su objeto de protección;
- II. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por la comisión de un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento;
- III. Reportar por escrito al prestario las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe, debiendo realizar la descripción del tiempo, lugar y modo del suceso, así como contener el nombre y la firma de quien los suscribe;
- IV. Utilizar en horarios laborales el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada, así como la cedula de identificación y credencial de la empresa;
- V. En caso de utilizar armas de fuego, portarlas amparadas en la licencia particular otorgada al prestador de servicios, y
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

#### **ARTICULO 29 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA; EL PERSONAL OPERATIVO SE DEBERA ABSTENER DE:**

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

La inobservancia por parte del personal operativo a la Ley, el Reglamento y a los ordenado en las disposiciones internas del Prestador de Servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en



el Reglamento Interior del Trabajo, Manual o Instructivo operativo aplicable, con independencia de las demás responsabilidades jurídicas que su conducta pudiera generar, tanto para el personal operativo, como para el Prestador de Servicios.

### **OFICIAL DE SEGURIDAD**

A ti que tienes la oportunidad de trabajar como oficial de seguridad, queremos informarte que el material que te proporcionamos en este Manual está diseñado para que encuentres en él, la información para realizar tu trabajo en forma más fácil y segura.

El objeto de este manual es proporcionar los conocimientos y herramientas necesarias, a través de las cuales se pueda guardar la integridad las personas, sus bienes, ya sea que se encuentren en una empresa o en un conjunto habitacional, así como garantizar que la tranquilidad y el ritmo de trabajo o vida no sean alterados, y que ninguno de los trabajadores o habitantes sienta que alguien o algo, les impide ejercer su libertad al trabajo honesto y el goce de sus domicilios.

Todo lo anterior puede resumirse en una palabra “seguridad”, nuestra tarea consiste en proporcionarla, usando los medios de que hemos sido provistos.

El alto sentido de responsabilidad que debemos tener en todo momento requiere nuestra atención constante en el desempeño del trabajo.

El papel del oficial se presta para una infinidad de conflictos interpersonales, tanto con el personal de la empresa, los habitantes de la unidad habitacional, como con los visitantes, pues tienen que cumplir y/o hacer cumplir las políticas establecidas, y no le permiten flexibilidad.

Al intentar poner en práctica los procedimientos de control y normas que se desprenden de las políticas y Manual de seguridad, el oficial se enfrenta a:

#### **Renuencia de dueños, ejecutivos y personal para:**

1. Revisión de objetos personales.
2. Registro de entrada y/o salida de objetos diversos.
3. Entrar y salir en orden.
4. Checar su tarjeta.
5. Respetar las normas establecidas.
6. Cumplir con procedimientos de control de salida.
7. Revisión de vehículos.
8. Salidas con firmas autorizadas.
9. Apoyo hacia el servicio.

#### **Renuencia de los visitantes para:**

1. Anotar su ingreso al espacio resguardado.
2. Transitar por lugares autorizados.
3. Seguir las reglas de seguridad instituidas.
4. Dirigirse únicamente al sitio donde fue autorizado.
5. Respetar los señalamientos.

Este tipo de actitudes apáticas colocan al oficial en una posición muy complicada, pues si se apega al cumplimiento del Manual de seguridad, pudiera parecer prepotente, abusivo, negligente y hasta con falta de criterio, por lo tanto, es el centro de ataques de la gente a la que está sirviendo.

Y si no se apega al Manual de seguridad, para algunas personas puede parecer “buena onda”, buscaran la manera de hacer una buena amistad, haciéndole favores, regalándole u ofreciéndole alimentos y bebidas,



para darle confianza y no aplique las reglas, es muy seguro que esto propiciara que se lleven a cabo delitos como robo de materiales, producto, equipo de oficina, herramientas, etcétera.

### **MANEJO DE CONFLICTOS**

Durante el desarrollo de sus funciones, el oficial de seguridad puede verse involucrado directa o indirectamente en situaciones difíciles y conflictivas, situaciones en las que deberá evaluar lo necesario de su actuación o su no intervención.

En situaciones muy especiales, generalmente se actúa bajo un plan preestablecido y en base a la práctica de campo, este se presenta cuando se tiene que actuar porque existe una emergencia fuera de horas de oficina y el oficial es quien tiene la información necesaria para el desarrollo del plan trazado para este tipo de eventos.

¿Qué debe hacer el oficial ante una situación de conflicto?

- 1) Lo primero es mantener la calma, una acción poco meditada o precipitada, puede tener resultados desastrosos o inclusive, poner en peligro la vida de terceras personas o la propia.
- 2) Evalué las probabilidades de superar la crisis.
- 3) Asuma una actitud defensiva y preventiva, manténgase alerta ante cualquier cambio de la situación.
- 4) Proteja la vida de las demás y la propia, no se arriesgue imprudentemente.
- 5) Si es posible pida ayuda, usted debe conocer a la perfección cuales son los procedimientos para solicitar ayuda externa, como y cuando hacerlo.

Prioridades para cualquier situación

1. Seguridad humana.
2. Control de la situación.
3. Resguardo de la propiedad.

¿Quién es el Oficial?

Es la persona cuya misión, consiste en proteger dentro de los límites establecidos, todas las propiedades, bienes y a quienes laboran o se encuentran en el lugar protegido.

Con su labor debe implantar el orden, la disciplina y el respeto mutuo entre todas las personas, para ello debe vigilar el cumplimiento de las órdenes recibidas de sus superiores.

La misión de guardar el orden está restringida a los límites de la empresa o espacio protegido, no del orden público, sino interno.

Con presencia y respeto a sí mismo, dignidad y serenidad debe obtener el respeto de los demás y al mismo tiempo, debe tener presente lo importante de las relaciones públicas en su trato con toda persona.

En el desempeño de su trabajo, el oficial deberá observar:

1. Conducta ejemplar:  
El oficial es una persona entrenada en la aplicación de sistemas y procedimientos de defensa, su primera cualidad consiste en observar una conducta ejemplar tanto en el servicio como fuera de él.
2. Lealtad:  
La cohesión debe existir entre los que forman el equipo de protección, debe extenderse hacia toda la empresa y lo que esta representa, la cohesión nos obliga a realizar mejor nuestro trabajo poniendo un mayor esfuerzo para lograr un mejor servicio.



3. **Habilidad:**  
Esta nos permite dentro de situaciones anormales manejar apropiadamente y saber cómo y dónde buscar ayuda si se hace necesario.
4. **Disciplina:**  
No sería útil una persona que reuniendo las cualidades anteriores careciera de disciplina, esta no es rudeza en el trato, ni es brusquedad en la comunicación, la disciplina a la que el oficial debe ajustar su conducta, tiene como base la obediencia y un alto concepto del honor, de justicia, y de moral, su objetivo es el fiel y exacto cumplimiento de los deberes inherentes al servicio y al trabajo.
5. **Satisfacción en el trabajo:**  
Todo hombre debe sentirse orgulloso de sus deberes y mantener un vivo entusiasmo en su trabajo, pues lo anterior refleja de inmediato confianza en nuestra propia capacidad.
6. **Cortesía:**  
El oficial debe ser cortés en todo momento, pues casi siempre es la primera persona con la que el visitante establece relación, es posible considerar que la imagen que se tenga de la empresa la hayan modelado los hombres del servicio en su trato constante con el público, recuerde que no se tiene que ser violento para ser firme, que se puede ser cortés sin ser rudo, y tener buenos modales para no ser vulgar.
7. **Mente analítica:**  
El oficial debe tener la capacidad de sopesar el momento con objeto de:
  - ❖ **Suponer** lo que podría pasar en el área a su cuidado en cualquier momento.
  - ❖ **Deducir** cual pudiera ser la acción adecuada a tomar en caso de emergencia
  - ❖ **Prevenir** los riesgos que corre en los casos de apegarse a las normas de seguridad.
  - ❖ **Corregir** los errores que causen riesgos y aprender de ellos.
8. **Decisión y firmeza:**  
La acción de un oficial debe ser firme, sin vacilaciones, sin reacciones impropias, debe evitar entablar discusiones, ni hacer uso de la fuerza física que no sea absolutamente necesario, en cualquier circunstancia deber ser rápido, sin ser atropellado, mostrar calma, porte digno, ser discreto y reservado.

Algunas características más deseables en el oficial son:

- ❖ Formación técnica.
- ❖ Formación de relaciones humanas.
- ❖ Formación de derechos ciudadanos.
- ❖ Habilidad física y mental.
- ❖ Facilidad de palabra.
- ❖ Habilidad para controlar crisis.
- ❖ Desarrollar habilidades.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL Y DISCIPLINA**



La apariencia personal es generalmente aceptada como parte de la disciplina, el oficial debe estar limpio tanto en su persona como en su vestir.

El oficial debe portar su uniforme completo, limpio, y sin partes descosidas rotas o botones faltantes, sin mezclarlo con prendas de civil y en perfecto estado general.

Todo el herraje del quipo deberá estar limpio y lustrado.

El cabello deberá estar recortado y bien peinado, ya que el cabello largo, resta seriedad al oficial y extraña riesgo innecesario, el bigote bien recortado y sin barba.

El calzado debe estar lustrado, preferentemente de cintas o agujetas, sin vivos o ribetes. (No botas vaqueras ni tenis).

Portar el equipo de seguridad y equipo de comunicación en todo momento, pues lo puede ocupar en cualquier momento.

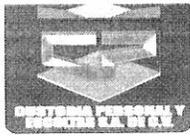
Contar en todo momento con pluma y libreta de anotaciones.

Actitudes que en el oficial pueden causar mala impresión

- ❖ Cigarro en la boca.
- ❖ Masticar chicle.
- ❖ Portar audífonos de aparatos que no sean de su equipo de comunicación.
- ❖ Manos en los bolsillos.
- ❖ Uniforme completo o incompleto desarreglado.
- ❖ Maneras o movimientos que denoten pereza, apatía, desgano o cansancio.
- ❖ Conducta prepotente o déspota.
- ❖ Lenguaje obsceno, fuerte o bullicioso.
- ❖ Falta de respeto a sus compañeros, y a cualquier persona.
- ❖ Desatento a las personas.
- ❖ Mezclar prendas del uniforme con prendas de civil.
- ❖ Intervenir en diálogos con personas que no le llaman.

### **GENERALIDADES**

- 1) El presente manual establece los procedimientos de control, normas y políticas, que son de observancia obligatoria para el personal de la empresa, visitantes, personal de seguridad y cualquier persona que por cualquiera que sea la razón se encuentre en las instalaciones de la empresa o espacio custodiado.
- 2) Los procedimientos de control, reglas, normas y políticas que establece el presente Manual, podrán modificarse y/o anexar alguna otra, si a futuro se considera necesario, o cambian las condiciones de seguridad de la empresa, dichas modificaciones deben ser acordadas por Director General y el responsable del personal operativo, y en su caso con los contratantes del servicio de seguridad.
- 3) El horario y forma de cobertura del servicio es: de doce o veinticuatro horas dependiendo de las necesidades del servicio contratado.
- 4) El oficial permanecerá en la caseta o entrada y solo se retirará cuando sus actividades y funciones así lo ameriten.
- 5) La principal función y responsabilidad del oficial es:



- a) Control de entrada y salida de personal de la empresa o lugar de resguardo.
  - b) Control de entrada y salida de visitantes, proveedores y/o personas ajenas a la misma.
  - c) Control de salida de materiales, producto, mercancías, equipo de oficina, herramientas o maquinarias o sus partes.
  - d) Detección de riesgos y/o amenazas.
- 6) La razón social de la empresa es: Custodia Personal y Escoltas S.A de C.V.  
Dirección: Calle Loma Ex Hacienda PuenteCillas, colonia PuenteCillas, Guanajuato capital.  
Teléfono: 473 734 69 87
- 7) En situaciones no previstas en este manual, el oficial solicitara instrucciones a quien en ese momento funja como responsable operativo y en su ausencia a la cadena de mando establecida previamente.

### CONSIGNAS

- 1) Cumplir con las políticas generales de la empresa Custodia Personal y Escoltas, en relación con:
  - ❖ Imagen.  
Esta consiste en:
    - ✓ Aseo personal
    - ✓ Pelo recortado y peinado, (en el caso de las mujeres, el pelo deberá estar recogido)
    - ✓ Rasurado y sin barba
    - ✓ Uso de su uniforme limpio, planchado, presentable y completo.
    - ✓ Calzado negro, aseado y boleado. (no tenis ni botas tipo vaquero)
    - ✓ Uso y cuidado de su equipo de seguridad, (fornitura con todos sus complementos, así como su equipo de comunicación.
  - ❖ Apego y cumplimiento de órdenes, normas, políticas y procedimiento de control.  
Esta consiste en:
    - ✓ hacer fielmente lo que le hayan ordenado por el responsable del servicio y/o los mando de la empresa Custodia Personal y Escoltas.
    - ✓ Proceder con apego a las normas, políticas y los procedimientos de control, sin distorsionarlo o modificarlos según su criterio.
  - ❖ Información oportuna  
Esta consiste en:
    - ✓ Elaborar y entregar los partes de novedades, partes informativos, correspondencia y cualquier otra documentación en tiempo y forma al responsable del servicio y/o a quien corresponda.
- 2) Al inicio de su turno hacer un reconocimiento de su área y sus alrededores a fin de detectar alguna irregularidad amenaza o riesgo que pudiera presentarse.
- 3) Revisión de puntos de riesgo, y situaciones que pongan en peligro la seguridad o los intereses de la empresa y/o lugar de custodia y su personal.
- 4) Mantener su área de trabajo aseada y ordenada.



- 5) Control de entrada y salida de personas.
- 6) Control de entrada y salida de visitantes, proveedores y/o personas ajenas.
- 7) Control de salida de materiales, producto, mercancías, equipo de oficina, maquinas, partes de estas, herramientas, propiedad de la empresa o lugar de resguardo.
- 8) Tomar y ejecutar las medidas y acciones de prevención, corrección y reacción en situaciones que pongan en riesgo la empresa y/o lugar de custodia, sus bienes y/o su personal.
- 9) Conducirse con amabilidad y cortesía.
  - ❖ Con razón o sin ella debe discutir o crear discusión con el personal, visitante y público en general.
- 10) Permanecer en el área de responsabilidad correspondiente.
  - ❖ Retirándose solo el tiempo necesario para cumplir con sus actividades, funciones que así lo requieran, y/o para alguna necesidad fisiológica.

### **PROHIBICIONES**

- 1) Portar en su equipo de seguridad cualquier tipo de arma u objeto que no sea parte del equipo autorizado.
- 2) Tener en sus pertenencias, revistas, televisores y/o cualquier otro objeto distractor.
- 3) Aceptar dadas como consecuencia de alguna acción u omisión de sus actividades o funciones, que ponga en entredicho su honorabilidad u honradez.
- 4) Abandonar su servicio sin que haya sido relevado, salvo caso de fuerza mayor y previamente autorizada por el responsable del personal operativo del momento.
- 5) Manejar, conducir, o mover vehículos ajenos a la empresa de seguridad, aun teniendo experiencia en la conducción.
- 6) Tener acompañantes ajenos al servicio, sin motivo que justifique la presencia.
- 7) Proporcionar información a personas extrañas sobre las rutinas, datos de índole personal, o cualquier información que pudieran poner en riesgo la seguridad de la empresa y/o lugar de custodia, o a cualquier persona.
- 8) Ingerir bebidas alcohólicas en su servicio.
- 9) Distraerse platicando con personas ajenas al servicio, así como con personal de la empresa y/o lugar de custodia o visitante.
- 10) Adquirir familiaridad y/o amistad con el personal de la empresa y/o lugar de resguardo, proveedores y visitantes.
- 11) Permitir la entrada y/o permanencia de personas ajenas a la empresa de seguridad dentro de la caseta de vigilancia y/o su área de personal de trabajo.

### **Reglamentación**



- 1) Las puertas de acceso a la empresa y/o lugar de custodia deberán permanecer cerradas y el oficial abrirá y/o cerrará por mano propia cuantas veces sea necesario, excepto en las horas de mayor flujo de entrada y/o salida, en el entendimiento de que en todo momento estará bajo observación y control del oficial.
  - En este punto no aplica en los accesos de tiendas, farmacias, centros comerciales, espacios abiertos y/o áreas de acceso general.
- 2) El oficial deberá cumplir y/o hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de control manifestados en el presente, y la empresa deberá apoyar para lograr el objetivo.
- 3) El oficial deberá presentarse a su servicio con tiempo de anticipación a la hora del relevo y/o inicio de su turno, debidamente aseado y en óptimas condiciones de trabajo, con todos los implementos necesarios para poder permanecer en la empresa, sin abandonar o salir de esta, e informará de su presencia al responsable operativo.
- 4) El oficial no deberá abandonar su servicio en caso de ausencia de su relevo, procediendo de acuerdo a las políticas de la empresa Custodia Personal y Escoltas inherentes a estos casos, efectuando sus funciones y actividades hasta que sea sustituido.
- 5) El oficial no deberá permitir la entrada a ninguna persona, salvo que cumpla con lo indicado en el procedimiento de control correspondiente según de quien se trate.
  - **Propietarios de la empresa o lugar de custodia:**  
Se deberá identificar a los propietarios de los bienes muebles e inmuebles sujetos a resguardo para efecto de permitir inmediatamente la entrada al lugar de custodia.
  - **Personal de la empresa:**  
La entrada de personal es solo dentro de sus días y horas de labores.  
  
Fuera de estos días u horarios, no se permite la entrada, salvo que entreguen documento debidamente requisitado (con fecha actualizada, y firmado por el responsable del servicio) que autorice la entrada, o autorice verbal y directamente el responsable del servicio.
  - **Visitantes, proveedores y/o personas ajenas:**  
  
Estos podrán entrar en horarios y días de labores, previamente autorizados, por la persona quien visitan, registrando los datos que exige el libro de registro de visitantes y entregando a seguridad una identificación oficial.
- 6) El oficial deberá hacer una revisión al personal toda vez que salga de la empresa o lugar de custodia.  
La revisión podrá ser según de quien se trate:
  - Oculta: a ejecutivos y/o funcionarios.
  - Mochilas, bolsos, cajas, física y cualquier objeto incluyendo automóviles: a trabajadores y obreros.



- 7) El oficial no deberá permitir la salida de materiales y cualquier objeto propiedad de la empresa, salvo que la persona presente documento debidamente requisitado que ampare su salida.
- 8) El oficial para pasar al sanitario deberá ser cubierto por otro oficial y en caso de no ser posible deberá informar a responsable del personal operativo, cerrara la puerta bajo llave, podrá abandonar su puesto, volviendo al mismo una vez que se haya desocupado.
- 9) El oficial deberá tomar sus alimentos en su área de trabajo, sin que esto lo desligue de sus actividades, en el horario que considere prudente a tendiendo al turno que este cubriendo.
- 10) El oficial deberá hacer diario su parte de novedades y entregarlo al finalizar su turno a responsable del personal operativo.
- 11) El oficial previo al retirarse de sus labores, hará un reconocimiento del lugar, a fin de corroborar las condiciones que queda la empresa o lugar de custodia, tomará y ejecutará las medidas y acciones de prevención, corrección y reacción para la protección, disminución de riesgos y/o la materialización de amenazas.
- 12) El oficial deberá realizar rondines minuciosos y a detalle continuamente durante las horas que comprendan su turno.

### **EMERGENCIAS**

- 1) En los casos de siniestro, incendio, explosión, accidente, asalto, intrusión y / o alguna otra situación que sea considerada extraordinaria o emergencia, el oficial deberá informar inmediatamente al responsable del personal operativo, en forma detallada y concisa el evento ocurrido. También deberá de informar a las autoridades competentes.
- 2) Reportado el evento, el oficial deberá tomar las medidas precautorias y apoyar para el control de la situación que prevalece.
- 3) En caso de transcurrir un tiempo razonable y no llegue el apoyo requerido verificar que es lo que se ha hecho al respecto.
- 4) Proporcionar las facilidades a las autoridades, institución o grupo de apoyo para su acceso y acciones que ayuden al control y/o solución de la situación o emergencia.
- 5) Una vez controlada la emergencia, documentarse con todos los datos de las personas, unidades instituciones y demás intervinientes en la emergencia, retomar el control del lugar de custodia y elabore su parte informativo.

### **INDICACIONES BÁSICAS DE USO DE EQUIPO DEL GUARDIA DE SEGURIDAD**

El personal de seguridad maneja el equipo autorizado de seguridad que es el Bastón PR-24 y Spray de Chile para resguardar físicamente tanto a personas como los bienes de la empresa o del lugar custodiado.

#### **Bastón PR-24**

Para el personal de seguridad el Bastón PR—24 debe representar. Una herramienta especializada en el desempeño de su función, un arma de defensa disuasiva y/o represiva para controlar y someter. Un



instrumento de combate y protección en caso de que exista un ataque que ponga en riesgo la seguridad de las personas o inmuebles.

En su definición está implícito el propósito de su creación, puesto que la "P" corresponde a la palabra "PREVENIR" y la "R" al vocablo "RESTRINGIR", el número 24 es el equivalente a la longitud total del Bastón en pulgadas.

Es imprescindible que el personal aprenda las partes débiles del cuerpo humano y tenga cuidado de no golpear aquellas áreas consideradas como vitales y otras particularmente vulnerables.

A continuación, se enlistan las partes del cuerpo consideradas como más sensibles y vulnerables, así como los efectos que se pueden producir con un golpe de Bastón PR -24:

**Cabeza:** Es la región más vulnerable del cuerpo humano y se debe evitar dirigir golpe alguno a esa región, se pueden ocasionar severos efectos.

**Oídos:** sordera, inconsciencia.

**Ojos:** ceguera, pérdida momentánea de la visión, serios daños.

**Mandíbula:** fractura, ruptura de huesos, inconsciencia, graves daños.

**Garganta:** quiebre de la tráquea, graves daños.

**Nuca:** shock, inconsciencia y/o muerte.

**Tórax y abdomen:** los golpes suelen causar daños significativos, aunque menos severos que los dirigidos a la cabeza y cuello.

**Espina dorsal:** shock, ruptura y fractura, inconsciencia.

### **Spray de Chile**

Es un producto derivado del chile habanero, fácil de apuntar y disparar en forma de chisguete, es 100% orgánico, no tóxico, tiene un alcance de 4.5 metros.

Tiene un efecto potente capaz de dejar fuera de combate a:

\*Personas bajo influencia de alcohol.

\*Farmacodependientes

\*Psicóticos.

\*Animales salvajes.

El personal de seguridad **No** debe disparar cuando:

\*Se encuentren bebés menores de 2 años y personas de la 3era edad.

\*Una distancia menos de 1.5 metros.

\*La administración sea en exceso (máximo 2 disparos 1 segundo cada uno, no más)

\*Se encuentre en áreas cerradas.

Descontaminación:



- \*Informar al agresor que no se talle os ojos.
- \*Lavar la cara y ojos con el agua lo más fresca posible.
- \*Colocar la cara frente al ventilador.
- \*No utilizar ningún tipo de crema.
- \*Retirar ropa contaminada.

Precauciones al disparar:

- \*Mantenga una posición en que pueda retirarse rápidamente.
- \*No disparar contra el aire.
- \*Disparar de abajo hacia arriba si tiene dificultad para apuntar.

El manejo del bastón y el spray se les da también en el curso básico de manera práctico.

Celular:

Solo para comunicar reportes a supervisores o pedir la ayuda necesaria en la prevención de algún delito.

## **PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad en lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, se emite el presente Aviso de Privacidad en los siguientes términos

### **1. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES.**

Para efectos del presente Aviso de Privacidad de Custodia Personal y Escoltas, S.A. DE C.V., quien en lo sucesivo se denominará como "La RESPONSABLE", quien será responsable de la obtención, divulgación, almacenamiento, uso, incluido acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de Datos Personales a lo que en lo sucesivo se le denominará "TRATAMIENTO".

EL RESPONSABLE tiene su domicilio ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puente de las Puercas # 1-C, colonia Puente de las Puercas, C.P. 36263, Guanajuato, Guanajuato.

### **2. INFORMACIÓN A RECABAR.**

EL RESPONSABLE recaba información proporcionada por sus clientes o cualquier tercero que pueda tener acceso a sus servicios, de diferentes maneras, donde el usuario las ingresa voluntariamente.

La INFORMACIÓN que se solicita le permite a EL RESPONSABLE poder contactar a los clientes cuando sea necesario, para efectos de prestar el Servicio de Seguridad Privada.

### **3. FINALIDADES A QUE SE SUJETARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

El Tratamiento de Datos Personales del titular, incluyendo los Datos Personales Sensibles que, en su caso, EL RESPONSABLE llegará a recabar, tienen como finalidad el llevar a cabo la prestación de servicios



consistentes en la impartición de diversos cursos especializados de manejo evasivo y defensivo de seguridad de automóviles, así como de habilidades de reacción, de manejo de autos, entre otros.

Sus Datos Personales, también podrán tener, entre otras, las siguientes finalidades:

1. Atender requerimientos legales de autoridades competentes.
2. Análisis de uso de los servicios de EL RESPONSABLE.
3. El cumplimiento de los términos y condiciones de EL RESPONSABLE en la prestación de sus servicios.

4. OPCIONES Y MEDIOS QUE EL RESPONSABLE OFRECE A LOS TITULARES PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES.

Los Datos Personales del titular, serán mantenidos en estricta confidencialidad, de conformidad con las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas que al efecto LA RESPONSABLE implementen en sus políticas y procedimientos de seguridad, quedando prohibido su divulgación ilícita y limitando su uso a terceros, conforme a lo previsto en el presente Aviso de Privacidad.

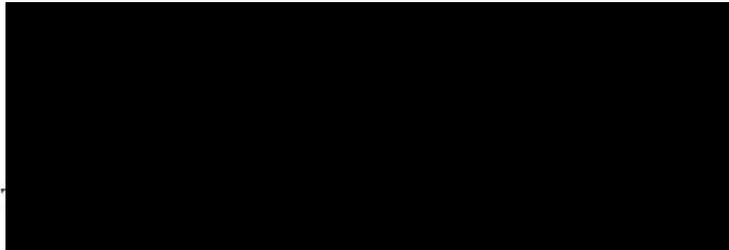
**EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 9 DE FEBRERO DE 2022, EL MAESTRO MANUEL EVARISTO MARTÍNEZ CORTÉS EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE LA EMPRESA "CUSTODIA PERSONAL Y ESCORTAS S.A. DE C.V.":**

**CERTIFICA**

**QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTA DE LA TOTALIDAD DEL MANUAL OPERATIVO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE BIENES Y QUE COINCIDE FIELMENTE EN TODA Y CADA UNA DE SUS PARTES CON EL ORIGINAL QUE SE ENCUENTA EN LAS INSTALACIONES DE ESTA EMPRESA.**

**ATENTAMENTE**

M



**DIRECTOR GENERAL**



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE

[REDACTED] O

SEXO H

DOMICILIO

[REDACTED] DILLAS 1 C

CLAVE DE ELECTOR M [REDACTED]

CURP

MACM740101HGTRRN03

AÑO DE REGISTRO

2005 02

FECHA DE NACIMIENTO

01/01/1974

SECCIÓN

0902

VIGENCIA

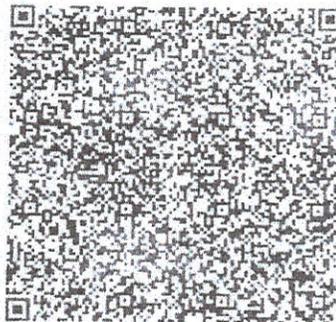
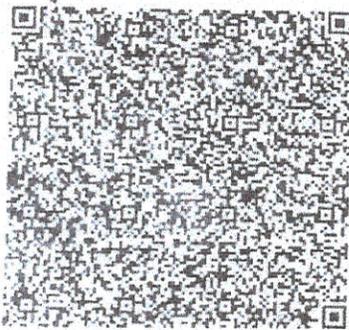
2021 - 2031

*[Handwritten signature]*



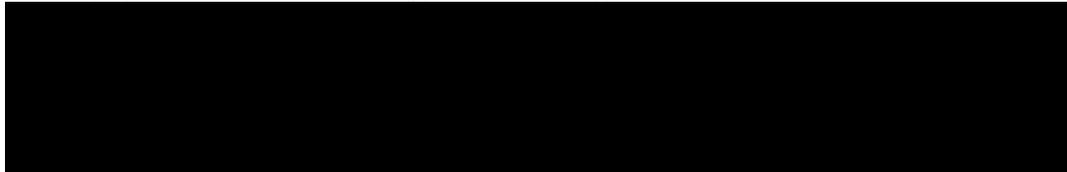
ELECCIONES GENERALES

LOCALES Y EXTRANJERAS



DD03760

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL





MEXICO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR



Z  
ENE

SEXO M



CLAVE DE ELECTOR GTVRR71020811M401

CURP

GUVR710208MGTTRC02

FECHA DE NACIMIENTO

08/02/1971

SECCIÓN

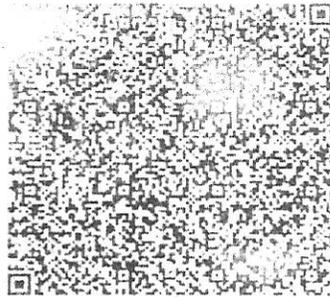
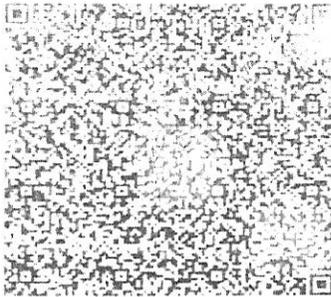
0902

AÑO DE REGISTRO

2005 03

VIGENCIA

2022 - 2032



*[Handwritten signature]*  
DIRECTOR GENERAL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL





**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: \_\_\_\_\_  
PATERNO MATERNO NOMBRE(S)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
CALLE NUMERO COLONIA

CIUDAD: GUANAJUATO ESTADO: GUANAJUATO

OCUPACION O PROFESIÓN: \_\_\_\_\_ D: 49

ORIGINARIO DE: GUANAJUATO CIVIL: CASADO(A)

NOMBRE DEL CONYUGE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA MADRE: \_\_\_\_\_

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**  
**GUANAJUATO, Guanajuato a 11 de FEBRERO de 2023**



ycdSetSF5z4

LIC. LAURA ARMENTA GOVEA  
 COORDINADOR DE MODULO

No. Folio: 31944/2023

Recibo: 80844

ade123b295cca3324df216cc6790ca75b30c3ad725d22d33f6661a3b27cda05b2ba886d5ba43f1247dc848b5e25757f9ec651cb5d8122bd84dc106b250b2f266107fe27af15622f8490d6d1fe68a03dc810a9ded0f535f258766a0fcbead89056ef427b7fa59b0744f40eccc1a8fa1254367416def9e9d74204b413f90225102bf06c3027985b30302c3b5224b4c247abf149a9cb353164dbfadbb16ca0fd94d1393f9c7b914c6da829b535440342695bcdccf6b5b03aae715193a916e8f90e5



**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: \_\_\_\_\_  
PATERNO MATERNO NOMBRE(S)

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
CALLE NUMERO COLONIA

CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: **GUANAJUATO**

OCUPACION O PROFESIÓN: \_\_\_\_\_ EDAD: **52**

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

NOMBRE DEL CónyUGE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA MADRE: \_\_\_\_\_

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.fgguanajuato.gob.mx/ValidarCarta.aspx>, e ingresando la clave alfanumérica incluida en este documento.

**Atentamente.**

"

**Coordinación del Centro de Atención y Servicios  
GUANAJUATO, Guanajuato a 11 de FEBRERO de 2023**



phqoXAQ6Q4

LIC. LAURA ARMENTA GOVEA  
COORDINADOR DE MODULO

No. Folio: 31556/2023

Recibo: C0000000451110223

cbc271d245a61072dbb6cb4159de5987b27e8dc426456d2936b1104232b1e242a1ee475c64df15194e02b129846442ef498af47657a4f314b1013cfaba17c503a06070a65b0fa4794230d773c5c864e0b8720e66397ed269c0a6b9933a5e88d41a48cc0868e396fc991ab717788417c22ea4d221b6c0c82c8edc2f5c6cdfa2444da0b92fd2fe1142dd2e9c93548cd6edaa38904494849bc457686e02895ca84ed985a26d7dfe32edb2db0c711dced4218320f00a4921631234bdea6a720fa89086d21a812302db35a6865de13bc3d3

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A. DE C.V.”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.  
P R E S E N T E.**

El que suscribe **Mtro.** [REDACTED] de nacionalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escultas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, respetuosamente informo:

**ÚNICO.** – Que **NO** se cuenta con autorización vigente expedida por autoridad federal para la prestación del servicio de seguridad privada, y **NO** se cuenta con autorización de otra entidad federativa para la prestación del servicio de seguridad privada.

**Atentamente**

**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**

[Handwritten signature in blue ink]  
[REDACTED]

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE  
CV”**



**SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO CAPITAL  
LICENCIADO EDUARDO ABOITES ARREDONDO.  
P R E S E N T E.**

La que suscribe la Licenciada M [REDACTED], apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escultas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente expongo:

UNICO. - Se exhibe Póliza de Garantía con fianza numero **1255-02521-9** a favor de Secretaría de Finanzas Inversión y Administración del Estado de Guanajuato; Gto.

LICE [REDACTED]

## NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PÓLIZA DE FIANZA

- 1.- En toda póliza otorgada por la ASEGURADORA, sus derechos y obligaciones se encuentran regulados por la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en adelante (LISF), en lo no previsto por la LISF, se aplicará la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, el Código Civil Federal. (Art. 183 LISF); la póliza será numerada al igual que sus endosos debiendo contener, en su caso, indicaciones que administrativamente fijen la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en adelante SHCP y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en adelante CNSF (Art.166 LISF).
- 2.- En caso de PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE LA PÓLIZA DE FIANZA al ejercitarse su derecho de reclamación de la fianza, deberá comprobar por escrito que la póliza fue otorgada, solicitando a la ASEGURADORA un duplicado de la póliza emitida a su favor. (Art.166 LISF).
- 3.- Se PRESUME LA EXTINCIÓN de obligación como fiadora cuando se hace la devolución de una póliza a la ASEGURADORA, salvo prueba en contrario. (Art.166 LISF).
- 4.- Las fianzas y los contratos, que en relación a la póliza de fianza se otorgan o se celebren, serán mercantiles para todas las partes que intervengan, ya sea como BENEFICIARIAS, SOLICITANTES, FIADAS, CONTRAFIADORAS u OBLIGADAS SOLIDARIAS, salvo de la garantía hipotecaria. (Art.32 LISF).
- 5.- La fianza suscrita en este folio será nula y sin efectos legales, si se garantizan operaciones de crédito, aun cuando en el texto de la misma se señale lo contrario, esta póliza no garantiza el pago de títulos de crédito, como letras de cambio y pagarés, ni el pago de préstamos que deban solventarse en dinero. Esta fianza no surtirá efectos, si se garantizan préstamos de dinero, mutuos, financiamientos en numerario o en especie, reestructuras de adeudos, renegociación de pasivos y cualquier otra operación no autorizada por la SHCP.
- 6.- La ASEGURADORA no goza de los beneficios de orden y excusión y deberá ser requerida en los términos que establece la LISF. (Art.178 LISF).
- 7.- La obligación de la ASEGURADORA se extinguirá en los siguientes casos: 7.1 Si el BENEFICIARIO concede el FIADO, prórroga o espera para el cumplimiento de la obligación fianzada sin el consentimiento previo y por escrito de la ASEGURADORA (Art. 179 LISF). 7.2 La novación de la obligación principal fianzada extinguirá la fianza, si la ASEGURADORA no da su consentimiento previo y por escrito para esa novación y para garantizar con la fianza la obligación novatoria (Arts. 2220 y 2221 del Código Civil Federal en adelante CCF). 7.3 La quita o pago parcial de la obligación fianzada reduce la fianza en la misma proporción y la extingue si por esa causa la obligación principal fianzada queda sujeta a nuevos gravámenes o condiciones (Art. 2847 del CCF). La ASEGURADORA tendrá derecho, a oponer todas las excepciones que le sean inherentes a la obligación principal, incluyendo todas las causas de liberación de la fianza. 7.4 Si en la póliza de fianza no se establece plazo de caducidad se estará a lo señalado en el Art.174 LISF y, caducará el derecho del beneficiario, para reclamar si la fianza no se reclama dentro del plazo señalado para tal efecto. 7.5 Prescribirá la obligación de la ASEGURADORA una vez transcurrido el plazo para que prescriba la obligación principal garantizada o el de 3 años, lo que resulte menor (Art.175 LISF), para interrumpir la prescripción deberá requerirse por escrito a la ASEGURADORA, en los términos del Art. 175 LISF.
- 8.- Para reclamar la fianza: 8.1 Presentar la reclamación directamente y por escrito, en el domicilio de la ASEGURADORA, en alguna de sus sucursales u oficinas de servicios, con la firma del BENEFICIARIO o de su APODERADO o REPRESENTANTE, acreditando la personalidad con que se ostenta y señalando: fecha de reclamación, número de póliza de fianza relacionada con la reclamación que se formula, fecha de expedición de la fianza, monto de la fianza, nombre o denominación del FIADO, nombre o denominación del BENEFICIARIO y en su caso, de su Representante Legal debidamente acreditado, domicilio del BENEFICIARIO para oír y recibir notificaciones, descripción de la obligación garantizada, acompañando copia de la documentación en la que se basó la expedición de la fianza, referencia del contrato o documento fuente (fecha, número, etc.). Descripción del incumplimiento de la obligación garantizada que motiva la presentación de la reclamación debiendo acompañar la documentación que sirva como soporte para comprobar lo declarado y el importe reclamado como suerte principal, que nunca podrá ser superior al monto de la fianza. (Circular Única de Seguros y Fianzas en adelante CUSF, Disposición 4.2.8, Frac. VIII y Art. 279 primer párrafo I LICF).
- 8.2 Si la fianza garantiza obligaciones fiscales federales se apegará al Art. 143, del Código Fiscal de la Federación. 8.3 Las fianzas expedidas ante la Federación, Ciudad de México, Estados o Municipios se hará efectiva a elección del BENEFICIARIO, de acuerdo con el procedimiento señalado en los Arts. 279 o 282 LISF y en su reglamento. 8.4 Fianzas otorgadas ante autoridades judiciales, no penales, se harán efectivas, a elección del BENEFICIARIO, conforme procedimiento de los Arts. 279 y 280 LISF o por la vía de incidente en el juicio en que se hubieran otorgado (Código Federal de Procedimientos Civiles, Art. 281 LISF). 8.5 Las Fianzas Judiciales Penales otorgadas ante autoridades judiciales del orden penal, se harán efectivas conforme al Art. 282 LISF. Para la presentación del FIADO, se le requerirá personalmente o por correo certificado, con acuse de recibo a la ASEGURADORA en sus oficinas principales o en el domicilio del Apoderado designado para ello, procediendo a la aplicación del Art. 291 LISF, en caso de la no presentación del FIADO en el plazo concedido. 8.6 Cuando la ASEGURADORA reciba la reclamación de la fianza, podrá hacerlo del conocimiento del FIADO, SOLICITANTE, OBLIGADO SOLIDARIO o CONTRAFIADOR, haciéndoles saber el momento en que se vence el plazo establecido en la ley, en las pólizas de fianza o en los procedimientos convencionales celebrados con los BENEFICIARIOS, con la finalidad de que presenten oportunamente los elementos y documentación necesaria para informarse en contra de la reclamación, y que expresen lo que a su derecho convenga. De igual forma, puede denunciar a dichos deudores juicio que en su contra promoviere el BENEFICIARIO para que aporte pruebas en contra de la reclamación de la fianza y quede a las resultas del juicio, si se condenare a la ASEGURADORA al pago (Art. 289 LISF y 2823 del CCF). 8.7 Una vez integrada la reclamación en los términos de los Arts. 279 o 282 LISF, la ASEGURADORA tendrá un plazo hasta de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que fue integrada la reclamación para proceder a su pago, o en su caso, para comunicar por escrito al BENEFICIARIO, las razones, causas o motivos de su improcedencia. 8.8 Si la ASEGURADORA no recibe los elementos y documentos citados en el punto 8.6, ésta podrá libremente decidir el pago de la reclamación, estando el FIADO, SOLICITANTE, OBLIGADO SOLIDARIO o CONTRAFIADOR obligado a reembolsar a la ASEGURADORA lo que a ésta le corresponda, sin que pueda oponer a la ASEGURADORA las excepciones que el FIADO tuviera frente a su acreedor, incluyendo la de pago de lo indebido, por lo que no serán aplicables en ningún caso los Arts. 2832 y 2833 del CCF (Art. 289 LISF). Sin embargo, el FIADO conservará sus derechos, acciones y excepciones frente a su acreedor para demandar la improcedencia del pago hecho por la ASEGURADORA. La ASEGURADORA, al ser requerida o demandada podrá denunciar el pleito al deudor principal para que aporte pruebas en contra de la reclamación de la fianza y quede a las resultas del juicio, para el caso de que se llegare a condenar a la ASEGURADORA al pago (Art. 289 LISF y 2823 del CCF).
- 9.- En caso de que la ASEGURADORA rechazare la reclamación o no diera contestación en los plazos establecidos por la ley; el BENEFICIARIO podrá elegir, en la reclamación de su pago, el procedimiento señalado en el Art. 280 LISF o el 50 bis y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- 10.- OTRAS DISPOSICIONES.- Existe obligación de las oficinas y autoridades dependientes de la

Federación, Ciudad de México, de los Estados o Municipios de proporcionar a la ASEGURADORA los datos sobre la situación del asunto, ya sea judicial, administrativo o de cualquier otra naturaleza, para el que se haya otorgado la fianza. 10.1 La ASEGURADORA se considera de acreditada solvencia Art.16 párrafo primero LISF y Art.18 primer párrafo LISF. 10.2 Si la ASEGURADORA no cumple con la obligación garantizada en la póliza dentro de los plazos legales para su cumplimiento, deberá cubrir al acreedor indemnización por mora conforme al Art. 283 LISF. 10.3 Ninguna autoridad podrá fijar mayor importe para las fianzas que otorguen las AFIANZADORAS Y ASEGURADORAS, que el señalado para depósitos en efectivo u otras formas de garantía. La infracción de este precepto será causa de responsabilidad (Art. 18 LISF). Si las obligaciones garantizadas son de hacer o de dar, la ASEGURADORA podrá sustituirse al deudor principal en el cumplimiento de la obligación. En las fianzas en que se garantiza el pago de una suma de dinero en parcialidades, la falta de pago de alguna de las parcialidades no da derecho a reclamar la fianza por la totalidad, (Art. 176 LISF). 10.4 El pago de la fianza al BENEFICIARIO, subroga a la ASEGURADORA, 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 ASEGURADORA podrá liberarse total o parcialmente de sus obligaciones si por causas imputables al BENEFICIARIO de la póliza de fianza, el pago es impedido o le resulta imposible la subrogación. (Art. 177 LISF y 2830 y 2845 del CCF).

11.- FIANZA EN MONEDA EXTRANJERA.- Para el caso de fianzas en moneda extranjera, la ASEGURADORA, el BENEFICIARIO, el FIADO y sus OBLIGADOS SOLIDARIOS se someten al Art. 173 LISF y Capítulo 19.2 CUSF.

Únicamente se podrán autorizar este tipo de operaciones, cuando se relacionen con el cumplimiento de obligaciones exigibles fuera del país, o que por la naturaleza de dichas obligaciones se justifique que su pago se convenga en moneda extranjera.

RECLAMACIÓN.- Que el pago de la reclamación procedente por fianza expedida en moneda extranjera y que deba realizarse en el extranjero, se efectuará por conducto de instituciones de crédito mexicanas o filiales de estas, a través de sus oficinas del exterior, en el país donde debió cumplirse la obligación fianzada y en la moneda que se haya establecido en la póliza (Disposición 19.2.3, fracción II CUSF).

PRIMAS.- Las primas relacionadas con la expedición de fianzas en moneda extranjera, se cubrirán a la ASEGURADORA en la misma moneda de expedición de la póliza, conforme al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en Moneda Extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación. (Disposición 19.2.3, fracción I CUSF).

CONTROVERSIAS.- Que para conocer y resolver de las controversias derivadas de las fianzas a que se refiere la presente, serán competentes las autoridades mexicanas, en los términos LISF, de la Ley de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y otras 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 apliquen las normas correspondientes y los usos y costumbres internacionales (Disposición 19.2.3, fracción III CUSF).

12.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O EL(LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S), y cualesquiera otros coobligados, en su caso, así como tratándose de BENEFICIARIOS PARTICULARES, para efectos de interpretación, cumplimiento y ejecución de esta póliza, se someten de forma expresa a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales o del fuero común de la Ciudad de México, y/o Guadalupe, Jalisco y/o Monterrey, Nuevo León y/o Puebla, Puebla, a elección de la parte actora, renunciando de forma expresa e irrevocable a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, en el presente o futuro por concepto de su domicilio o veindad; aplicándose en todo caso la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y su legislación supletoria. Las fianzas otorgadas a favor de la Federación, Ciudad de México, Estados y Municipios, se harán efectivas en los términos del Art. 282 de LISF. 13.- USO DE EQUIPOS, MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÓPTICOS O DE CUALQUIER OTRA

TECNOLOGÍA.- De conformidad con lo previsto en los Artículos 165 y 214 LISF las partes pactan que LA COMPAÑÍA ASEGURADORA podrá usar equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios, incluyendo la expedición electrónica o digital de sus pólizas de fianza, así como de sus documentos modificatorios, por lo que el uso de la firma digital, resultado de utilizar la Firma Electrónica sobre una fianza electrónica sustituye a la firma autógrafa y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes con el mismo valor probatorio; por tal motivo EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) expresa(n) su consentimiento para que LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, emita las fianzas y los documentos modificatorios, en forma escrita o a través de medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología válida y no podrán objetar el uso de estos medios u oponerse a los mismos, por lo que en la interpretación y cumplimiento de este contrato se sujetan a lo dispuesto por el Título Segundo, Del Comercio Electrónico, Libro Segundo del Código de Comercio Vigente artículos 89 al 114 empleo de medios electrónicos en la celebración de actos de comercio, pactando al efecto:

I.- Que a través de estos medios se podrán emitir los recibos de cobro de primas, notas de crédito, emisión de pólizas de fianza, endosos y documentos modificatorios que sean solicitados a LA ASEGURADORA, así como, cualquier otro derivado de la prestación del servicio contratado, documentos electrónicos que podrán imprimirse en papel pero será la versión electrónica la que prevalezca si eventualmente existiera alguna diferencia entre ambas.

II.- Con el fin de establecer que la fianza electrónica fue generada por LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, en términos del Artículo 90 Bis del Código de Comercio, las Partes pactan como Medio de Identificación del Usuario y Responsabilidades correspondientes a su uso, la validación de la póliza de fianza, a través de la Constancia de Consulta disponible en el Portal de Internet [www.aserta.com.mx](http://www.aserta.com.mx) para fianzas emitidas por la COMPAÑÍA ASEGURADORA.

Los firmantes declaran conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la celebración de actos jurídicos, mediante el uso de medios electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo cual están dispuestos a operar a través de los mismos, ya que no les son ajenos.

III.- La Creación, Transmisión, Modificación y Extinción de derechos y obligaciones derivados de las pólizas de fianza electrónicas se soporta mediante una Firma Electrónica generada usando certificados digitales en términos del Título Segundo, del Comercio Electrónico, Capítulo I, De los Mensajes de Datos, Artículos 89 al 99 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, lo cual garantiza frente a terceros la identidad, autenticidad e integridad de las operaciones y servicios prestados a EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S). De igual forma, los firmantes de este instrumento podrá(n) pactar los medios electrónicos idóneos para la transmisión y extinción de derechos y obligaciones inherentes a las operaciones y servicios señalados en la Fracción I de esta cláusula. Asimismo, LA COMPAÑÍA ASEGURADORA podrá solicitar y recibir documentación e información de los firmantes mediante medios electrónicos siempre y cuando EL(LOS) SOLICITANTE(S) Y/O FIADO(S) Y/O EL(LOS) OBLIGADO(S) SOLIDARIO(S) garantice(n) a satisfacción de la receptora los medios de creación, transmisión y modificación de dicha documentación y que le permitan asegurar la identidad, autenticidad e integridad de la documentación electrónica generada y transmitida.

**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A DE  
CV”**



**SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO CAPITAL.  
LICENCIADO EDUARDO ABOITES ARREDONDO.  
P R E S E N T E.**

La que suscribe la Licenciada [REDACTED] apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal de [REDACTED] calle Loma Ex [REDACTED] Hospital, frente a [REDACTED] in [REDACTED] entes, por el [REDACTED] pr [REDACTED]

UNICO.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD manifiesto que en caso de que la administración del municipio de Guanajuato lo solicite, se tenga por presentada la poliza de fianza, así, la empresa "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A DE C.V" se compromete a presentarla a la autoridad correspondiente.

LIC [REDACTED]

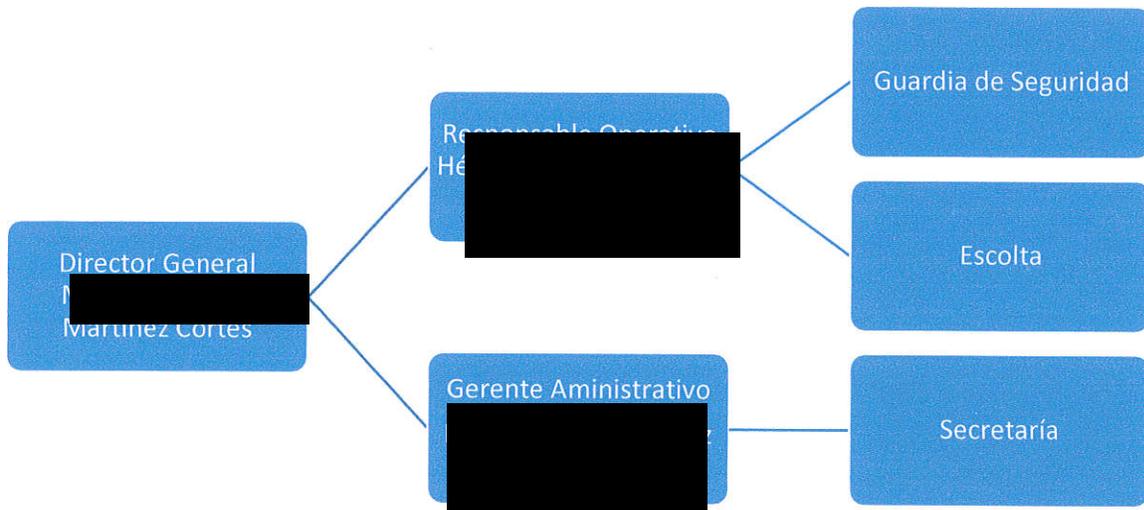
**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A. DE C.V.”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.**

**P R E S E N T E.**

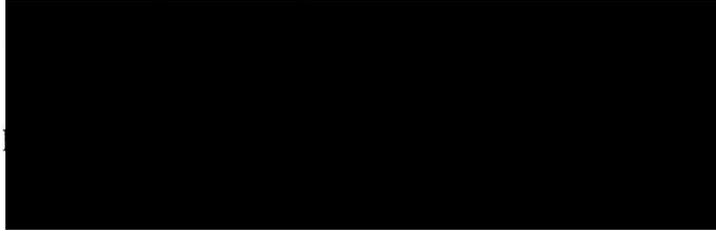
El que suscribe **Mtr [REDACTED]**, de nacionalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, respetuosamente informo estructura jerárquica de la empresa:



**ÚNICO.** – Tenerme por presentado la estructura jerárquica de la empresa y nombre del responsable operativo.

**Atentamente**

**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**



**“CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS. S.A. DE C.V.”**



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.  
SECRETARIA DE H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GTO.  
P R E S E N T E.  
P R E S E N T E.**

El que suscribe **Mtro.** [REDACTED] de nacionalidad mexicana, en mi calidad de Administrador Único y Apoderado Legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020, tirada ante la fe del Lic. Ricardo Solís Castillo, Notario Público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, respetuosamente informo:

**RELACIÓN DETALLADA DE SOCIOS, PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO**

**SOCIOS**

NOMBRE	[REDACTED]
SEXO	[REDACTED]
FECHA DE NACIMIENTO	[REDACTED]
LUGAR DE NACIMIENTO	[REDACTED]
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	[REDACTED]
DOMICILIO	[REDACTED]

CLAVE DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	[REDACTED]
NÚMERO TELLFONICO	[REDACTED]
FOTOGRAFÍA	
FIRMA	[REDACTED] ←

NOMBRE	[REDACTED]
SEXO	[REDACTED]
FECHA DE NACIMIENTO	[REDACTED]
LUGAR DE NACIMIENTO	[REDACTED]
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	[REDACTED]
DOMICILIO	[REDACTED]
CLAVE DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	[REDACTED]
NÚMERO TELLFONICO	[REDACTED]
FOTOGRAFÍA	
FIRMA	[REDACTED] ←

--	--

**PERSONAL DIRECTIVO**

**DIRECTOR GENERAL**

NOMBRE	M...
SEXO	[REDACTED]
FECHA DE NACIMIENTO	[REDACTED]
LUGAR DE NACIMIENTO	[REDACTED]
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	[REDACTED]
DOMICILIO	[REDACTED] tecillas #
CLAVE DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	[REDACTED]
NÚMERO TELLFONICO	[REDACTED]
FOTOGRAFÍA	
FIRMA	

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**GERENTE ADMINISTRATIVO**

NOMBRE	[REDACTED]
SEXO	[REDACTED]
FECHA DE NACIMIENTO	[REDACTED]

LUGAR DE NACIMIENTO	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
DOMICILIO	
CLAVE DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	
NÚMERO TELEFÓNICO	
FOTOGRAFÍA	
FIRMA	

**PERSONAL OPERATIVO**

**RESPONSABLE OPERATIVO**

NOMBRE	
SEXO	
FECHA DE NACIMIENTO	
LUGAR DE NACIMIENTO	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
DOMICILIO	
CLAVE DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	

NÚMERO TELLEFONICO	[REDACTED]
FOTOGRAFÍA	
FIRMA	[REDACTED]

**GUARDIA**

NOMBRE	[REDACTED]	
SEXO		
FECHA DE NACIMIENTO		
LUGAR DE NACIMIENTO		
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		
DOMICILIO		
CLAVE DE LA CÉDULA DE REGISTRO DE POBLACIÓN		
NÚMERO TELLEFONICO	[REDACTED]	
FOTOGRAFÍA		
FIRMA		[REDACTED]

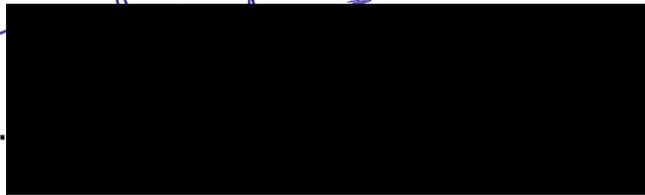
--	--

**ÚNICO.** – Tenerme por presentada la relación de socios, personal directivo, personal administrativo y operativo.

**Atentamente**

**Guanajuato, Guanajuato; a la fecha de presentación.**

**Mtro.**





## Perfil curricular de "Custodia Personal y Escoltas"

**ASUNTO.-  
CURRICULAR.**

**PERFIL**

### **SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO CAPITAL LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE. P R E S E N T E.**

La empresa "Custodia Personal y Escoltas S.A de C.V cuenta con el siguiente perfil curricular:

**Objetivo:** Proporcionar en cada uno de nuestros servicios la calidad y atención que merecen los clientes, para lograr completa tranquilidad en sus inquietudes mientras nosotros nos encargamos del trabajo.

**Motivo de creación:** La creciente carencia de seguridad pública en las ciudades fue el parte aguas para que los creadores de la empresa se contemplaran el suplir esta deficiencia a través de la ya mencionada empresa "Custodia Personal y Escoltas S.A DE C.V" con un servicio de calidad, con diferentes enfoques y que puede abarcar todo tipo de necesidades de la sociedad, cumpliendo totalmente con el trabajo final que es proporcionar seguridad.

#### **Creadores:**

Por una parte está el **Licenciado** [REDACTED], con una amplia experiencia en el ámbito legal, ya que cuenta con Licenciatura en Derecho y maestría en ....., además de eso cuenta con experiencia en el ámbito de seguridad por haber pertenecido a la extinta Procuraduría General de Justicia.

En otro lado la **Licenciada** [REDACTED], también con Licenciatura en Derecho que actualmente es parte del sistema de jueces del Poder Judicial del Estado de Guanajuato específicamente del juzgado de oralidad penal, por lo que es conocedora el sistema judicial y de las carencias en sociedad concernientes en cuestión de seguridad.

“Custodia Personal y Escoltas S.A DE C.V” contará con los siguientes objetos, servicios y características definidas de su trabajo, contenidas dentro de su acta constitutiva número 21,489 (veintiún mil cuatrocientos ochenta y nueve) expedida por el Lic. Ricardo Solís Castillo, titular de la Notaría Pública 101 (ciento uno) adscrita al partido judicial de León Guanajuato.

- Investigaciones personales, empresariales y comerciales o de cualquier otra índole cuyo propósito sean recabar y proporcionar informes sobre antecedentes personales, empresariales, comerciales, solvencia, localización o actividades de personas físicas o morales, red de vínculos, seguimiento personal, actividades personales y sociales.
- Protección de personas y bienes, de manera personal y directa, seguimiento y acompañamiento a través del personal de seguridad capacitado y contratado para ese efecto, servicios de guardias de seguridad personal y/o escoltas.
- Capacitación de técnicas de investigación, seguimiento, seguridad personal, seguridad corporativa, seguridad empresarial, establecimiento de planes de acción preventivos y correctivos que tengan que ver con la seguridad personal y/o empresarial.
- Proporcionar el servicio de guardias intra-muros y extra-muros, interior y exterior, proporcionar servicio de escoltas, acompañantes a personas físicas o morales, ya sea con una licencia individual y/o colectiva de portación de arma de fuego o sin uso de armas letales.
- Protección y custodia en el traslado de fondos y valores.
- Instalación y funcionamiento de dispositivos o mecanismos indispensables de seguridad y alarma en bienes muebles o inmueble, instalación y seguimiento a través de dispositivos de geo localización conocidos como GPS, instalación y asesoría de seguridad a través de video cámaras de vigilancia, establecimiento de sistemas de rastreo satelital.
- Compra, venta, renta o subarrendamiento de vehículos de seguridad con o sin blindaje y con o sin choferes.
- Asesoría de manera general de todos los aspectos que tengan relación con la seguridad personal, empresarial, de viviendas, oficinas, empresas, bodegas, locales, terrenos y en general de cualquier inmueble y/o complejos habitacionales.

- Apoyo a la vigilancia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales o de construcción, bodegas, locales o cualquier tipo de inmueble o mueble o personas.
- Compra y venta de muebles, inmuebles, vehículos, productos y enseres necesarios y/o vinculados a la seguridad y que puedan servir para dar atención a seguridad y vigilancia.
- Compra y venta, importación y/o exportación de insumos, productos, bienes, accesorios y objetos que tengan relación o estén vinculados con el servicio de seguridad privada, como son de manera ejemplificativa mas no limitativa armas y/o accesorios de seguridad no letales conocidos como "tasser" o de electroshock, bastones de seguridad, pistolas de gas, balines, goma y demás no letales, chalecos balísticos y no balísticos, insumos de artículos de seguridad, fornituras, cinturones, uniformes, botas, radios de comunicación, placas balísticas, ropa y accesorios tácticos y balísticos y en general compra, venta, importación y/o exportación de todo tipo de artículos de seguridad personal, armas letales y no letales en general.
- Apoyo en la vigilancia a centros comerciales, turísticos, hoteles, oficinas y/o cualquier inmueble, atención a eventos sociales, oficiales, personales, políticos, eventos multitudinarios, conciertos, fiestas, exposiciones, convenciones, viajes, traslados de personas, muebles, artículos, objetos, o cualquier acto o actividad que requiera elementos de seguridad privada.
- Consultoría y asesoramiento de los servicios relacionados con la prevención de riesgo, planes y proyectos preventivos y correctivos en temas que tengan que ver con la seguridad personal y/o empresarial.
- Apoyo logístico para el traslado de personas, objetos y valores.
- Asesoría técnica, logística y ejecución de negociaciones entre personas físicas y/o morales y que requieran intervención de personal capacitado en técnicas de negociación, liberación y atención en caso de crisis.
- Apoyo de caninos y/o binarios y/o animales entrenados para protección de bienes y personas físicas y/o morales.
- Limpieza comercial, industrial, oficinas, bancarias, de centros comerciales y cualquier tipo de inmueble.
- Fumigación en comercios, hoteles industrias, casa habitación, bancos y en todos aquellos lugares donde se solicite dicho servicio.

- Adquisición de armamento en el país y extranjero para el servicio de la empresa con las debidas licencias y protocolos legales.
- Capacitación en materia de defensa personal, tácticas disuasivas y/o evasivas, capacitación a personas físicas, morales, empresa y/o entidades publicas o privadas, de gobierno y en general de cualquier persona física o moral que requiera servicios de capacitación, asesoría y opinión técnica referente a seguridad y técnicas de protección.
- Servicios de escoltas personales, guardias de seguridad, intra-muros, extra-muros, y en general todo tipo de guardias de seguridad privada.
- Comprar, vender, adquirir, importar, exportar y en general negociar, con toda clase de bienes muebles e inmuebles, insumos, materias primas, productos industriales y comerciales, eléctricos en especial aquellos relativos al objeto social general y/o particular.
- La obtención de capitales para incrementar el funcionamiento o ampliación de los negocios.
- Solicitud de créditos, firma de documentos mercantiles, solicitar prestamos que tenga que ver con el incremento en insumos y/o capital social de la empresa.
- Formar parte de otras sociedades o empresas, adquiriendo acciones o partes sociales, participar en la administración o liquidación de toda clase de sociedades o empresas y emitir obligaciones.
- La celebración de todos los contratos y convenios y la ejecución de todos los actos anexos, conexos necesarios y convenientes para el desarrollo de una sociedad.
- La participación en licitaciones de obra pública, adquisiciones concursos de carácter municipal, estatal, nacional, internacional que se relacionen directa o indirectamente con el objeto social
- Adquirir o poseer por cualquier título, usar, dar o tomar en arrendamiento, administrar, vender, y/o disponer en cualquier forma de todos los bienes muebles, inmuebles que fueren necesarios o convenientes para la realización de los objetos de la sociedad
- La impartición de capacitaciones en las diferentes ramas necesarias y convenientes para el desarrollo de la sociedad
- Llevar acabo cualquier tipo de mantenimiento necesarias y convenientes para el desarrollo dela sociedad.

- La creación de un centro o instituto para la impartición de capacitación en las diferentes ramas necesarias y convenientes para el desarrollo de la sociedad.
- Realizar investigaciones privadas a personas físicas o morales, actos, acciones, eventos, análisis de información, estructuras, modus vivendi, modus operandi, investigaciones legales dentro y fuera de carpetas de investigación oficiales, investigaciones complementarias en juicios penales o de cualquier otra índole, análisis de carpetas de investigación, colaboración con autoridades, análisis de eventos delictivos, eventos de sospecha, eventos personales que requieran investigación y en general todos los actos de investigación.
- Realizar contrataciones y/o sub contrataciones de personas físicas y/o morales a efecto de cumplir con el objeto social de la empresa.
- En general, llevar a cabo cualquiera operaciones derivadas o relacionadas con las actividades mencionadas en el objeto social y celebrar, así como realizar todos los actos y contratos conexos, accesorios o incidentales que sean necesarios o convenientes para la realización de los objetos anteriores e intervenir en cualesquiera otros negocios jurídicos permitidos por la ley; que directamente o indirectamente se relacionen con los anteriores fines, o vayan encaminados a la consecución de los mismos.

**ACLARACION:** Todas y cada de las acciones señaladas anteriormente estan contempladas dentro del acta constitutiva en cuestion, no obstante aún no se encuentra la infraestructura desarrollada al cien por ciento para desempeñar todas las actividades.

La totalidad de actividades señaladas aquí se iran desempeñando de forma progresiva desde el momento de inscripcion.

# "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A DE C.V."



**LICENCIADA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE  
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO  
P R E S E N T E.**

El que suscribe Lic. [REDACTED], apoderado legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, en la cual, , señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puenteceillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente expongo:

Con el fin de dar cumplimiento al expediente de incripcion se anexa la siguiente documental:

1.- Formato de credencial de la empresa de seguridad

Lic. [REDACTED]  
Apoderado legal de la empresa





**CUSTODIA PERSONAL Y  
ESCOLTAS S.A. DE C.V.**

**FOTO**

**NOMBRE**

Elemento de Seguridad

[www.custodiapersonalyescoltas.com](http://www.custodiapersonalyescoltas.com)

**C.U.R.P.:**

**CUIP:**

**PERMISO ESTATAL:**

**VIGENCIA 0000**

**CUSTODIA PERSONAL Y  
ESCOLTAS S.A. DE C.V.**

**RFC:**

**REGISTRO PATRONAL:**

Calle Loma Ex Hacienda Puenteillas  
1-C, Puenteillas, Guanajuato, Gto.,  
CP 36263

Tels. 4737346987 / 4737334849

**Firma**

**Manuel Evaristo Martínez Cortés  
Director General**

# "CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS S.A DE C.V."



**MAESTRA MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE**  
**SECRETARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUANAJUATO**  
**P R E S E N T E.**

La que suscribe Lic. [REDACTED] apoderada legal de la persona moral "Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V." según consta en la escritura constitutiva número 21489 de 16 de julio de 2020 tirada ante la fe del notario público 101 en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Gto., Lic. Ricardo Solís Castillo, con registro federal de contribuyentes CPE200716BS1, señalando como domicilio el ubicado en calle Loma Ex Hacienda Puentecillas número 1-C (planta baja, modulo 1) de esta ciudad capital, frente a instalaciones de Defensoría Pública y justo frente a Juzgados de Adolescentes, por el presente expongo:

Dando cumplimiento a su oficio de fecha 01 de junio de la presente anualidad y notificado el 03 del mismo mes, se hace entrega de la siguiente documental con el fin de complementar la documental para la autorización de conformidad municipal:

- 1.- Oficio CECCEG/CPE/0665/2023 expedido por [REDACTED] coordinador de programación de evaluaciones donde se realiza la calendarización de pruebas de control y confianza a personal adscrito a la empresa de seguridad.
- 2.- Constancias emitidas por el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado con fecha 23 de diciembre de 2022 otorgadas a Márquez Quintero Juan Jesús, Ramírez González Jose Rafael y Cortés Gutiérrez Fernando Josue, personal adscrito a la empresa de seguridad.

Presidencia Municipal de Guanajuato  
Dirección General de la Función Edilicia

**RECIBIDO**

30 JUN. 2023

Hora: 16:00  
Anexos: 01 anexo  
Recibe: [Signature]

[REDACTED]

Apoderado legal de la empresa

Gobierno Municipal de Guanajuato  
Secretaría de H. Ayuntamiento

**RECIBIDO**

30 JUN. 2023

Hora: 3:56  
Anexos: con anexos



León, Guanajuato, México, 2023-03-27  
 Oficio: CECCEG/CPE/0665/2023  
 Asunto: respuesta a solicitud

**Maestro**  
 [Redacted Name]

**Apoderado Legal de Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.  
 Guanajuato, Guanajuato.**

Con relación al similar de fecha 16 de marzo del presente, donde nos refiere un pago de evaluaciones de control de confianza por la cantidad total de \$3,800.00 (Tres mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), que corresponde para evaluar a 2 personas de su empresa. Le comento que dichas evaluaciones se han programado de acuerdo a la relación insertada líneas abajo. Las cuales se realizarán en las instalaciones de esta entidad.

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 14 de abril próximo.

Número de evaluados	Primera fase	
	Fecha de evaluación	Hora de evaluación
1	Mayo 05	06:00 hr.
1	Mayo 08	06:00 hr.

- Las personas deben presentarse el día de la evaluación en las siguientes condiciones:
- a) Presentarse con identificación oficial con fotografía;
  - b) Sin ingesta de alimentos mínimo de ocho horas (en ayunas). Esto sólo es necesario para la primera fase de evaluación;
  - c) Con descanso de cuando menos seis horas; y
  - d) Si se encuentran en tratamiento médico, no suspenderlo y traer consigo la referencia o receta médica correspondiente.

Si antes de la fecha de inicio del proceso de evaluación, esta entidad recibe dictamen de "no validación documental" o se ubica registro de antecedentes de sentencia irrevocable por delito doloso o de destitución firme, la evaluación no se realizará. Solo podrá reprogramarse la evaluación una vez que se deslinden las responsabilidades correspondientes, se cancelen los antecedentes o se aclare la situación del registro.

León, Guanajuato, México, 2023-03-27

Oficio: **CECCEG/CPE/0665/2023**

Asunto: respuesta a solicitud

Se reitera encarecida petición para que se proceda con total apego a la programación y horario, ya que de no ser así se rompe la planeación desarrollada y se interfiere en la buena marcha del proceso.

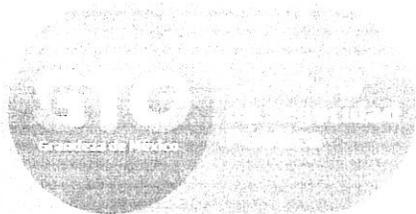
Para todo lo aquí expuesto su servidor queda a disposición, así como Osvaldo Gutiérrez Gasca, Coordinador de Programación de Evaluaciones en el número móvil 4772541939, así como en el correo electrónico [ogutierrezg@guanajuato.gob.mx](mailto:ogutierrezg@guanajuato.gob.mx)

Cordialmente,  
**Coordinador Programación de Evaluaciones**

**Osvaldo Gutiérrez Gasca.**

cpgg





## El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en los artículos 6 fracción III y 8 fracción I de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato:

Otorga la presente

# Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

### **“Formación Inicial para Guardias de Seguridad Privada”**

Impartido del 05 al 23 de diciembre de 2022

Con una duración de 120 horas, Guanajuato, Gto.

**En el cual se desarrollaron las siguientes asignaturas:**

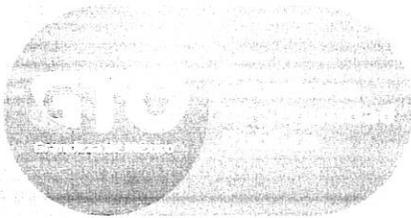
Acondicionamiento físico  
Seguridad Intramuros  
Vigilancia y Patrullaje  
Defensa personal  
Derechos humanos y uso racional de la fuerza  
Desarrollo de habilidades de comunicación  
Ética laboral

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

Guanajuato, Gto., 23 de diciembre de 2022

**Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes**

Director General del Instituto de Formación en  
Seguridad Pública del Estado



## El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en los artículos 6 fracción III y 8 fracción I de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato:

Otorga la presente

# Constancia

A:

R

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

### **“Formación Inicial para Guardias de Seguridad Privada”**

Impartido del 05 al 23 de diciembre de 2022

Con una duración de 120 horas, Guanajuato, Gto.

**En el cual se desarrollaron las siguientes asignaturas:**

Acondicionamiento físico

Seguridad Intramuros

Vigilancia y Patrullaje

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

Guanajuato, Gto., 23 de diciembre de 2022

**Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes**

Director General del Instituto de Formación en  
Seguridad Pública del Estado



# El Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado

Con fundamento en los artículos 6 fracción III y 8 fracción I de la Ley de Seguridad Privada del Estado de Guanajuato:

Otorga la presente

# Constancia

A:



Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

## “Formación Inicial para Guardias de Seguridad Privada”

Impartido del 13 de abril al 01 de junio de 2023

Con una duración de 120 horas, Guanajuato, Gto.

En el cual se desarrollaron las siguientes asignaturas:

Acondicionamiento físico	Marco jurídico de la seguridad privada
Seguridad Intramuros	Negociación y manejo de conflictos
Vigilancia y Patrullaje	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

Guanajuato, Gto., 01 de junio de 2023

**Mtro. Francisco Javier Zaragoza Cervantes**

Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado





**ESCOLTA**



Oficio número: DFE/738/2023

Asunto: Se requiere pago de derechos fiscales.

Guanajuato, Gto; a 05 de septiembre de 2023  
"2023, celebración del 35 aniversario de la declaración de Guanajuato como Ciudad Patrimonio de la Humanidad"

**Mariana Rodríguez Sánchez,**  
Apoderada legal de la empresa  
"Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V."  
Presente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5°, párrafo primero; y 128 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en atención a su escrito de petición, me permito informarle que para efecto de continuar con el trámite a la solicitud de Conformidad Municipal para la prestación del Servicio de Seguridad Privada de la empresa que representa denominada «**Custodia Personal y Escoltas, S.A. de C.V.**» deberá acudir a la Dirección de Ingresos a realizar el pago de **\$5,263.00 (cinco mil doscientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.)**, por el concepto al que se refiere el inciso b) de la fracción I del artículo 10 de las Disposiciones Administrativas en Materia de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2023;

*Artículo 10. Las personas físicas y morales, que realicen una solicitud de conformidad, ante el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento, se sujetarán a la siguiente tarifa:*

- I.- Oficio de respuesta, este pago no garantiza la opinión positiva.*
- b) Cuando se trate de la emisión de certificación de conformidad municipal emitida a las empresas de Seguridad Privada \$5,263.00**

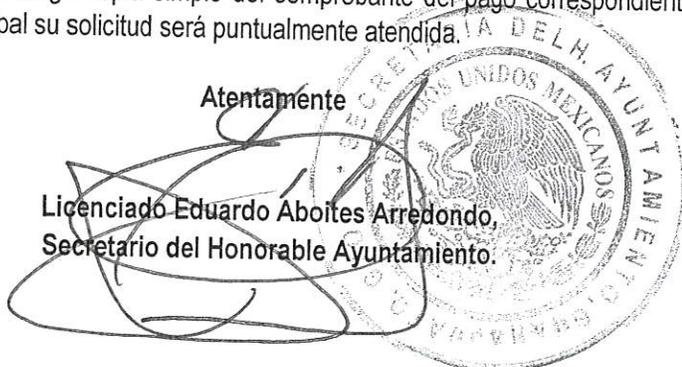
Lo anterior en virtud de que el trámite representaría una autorización municipal para la prestación de servicios de seguridad privada dentro del territorio del municipio.

En ese tenor y tal y como señala el artículo citado, se hace de su conocimiento que **el pago no garantiza la opinión positiva** respecto de su solicitud de conformidad municipal.

Una vez que esta Secretaría tenga copia simple del comprobante del pago correspondiente emitido por la Dirección de Ingresos municipal su solicitud será puntualmente atendida.

Atentamente

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



*Recibido  
Oficio Original*

MUNICIPIO DE GUANAJUATO  
TESORERIA MUNICIPAL



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

No. Recibo  
BP 226757  
2023-09-08 12:33:29  
Caja 2  
No. y Año de Aprobación  
868403 / 2011  
No. de Certificado  
00001000000504259851

CONCEPTO

IMPORTE

DATOS DEL CONTRIBUYENTE



SEGURIDAD PRIVADA

526	RESPUESTA DE AYUNTAMIENTO PAGO POR DFE/738/2023 PRESTACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA , 1.00 TRAMITE ARTICULO 10 FRACCIÓN I INCISO B DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INGRESOS	5,263.00
-----	---	----------



**PAGADO**

**Total Pagado** 5,263.00

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

**SELLO**

MQHShe3s42FgSJGCQ5UnGoCJDHIIEdcAilti59bTbUw6qP/AW6rbndm/8jfQp012pMgoUhHY/cU  
4FfpZaAdVLdoDNOIL7gVSV9AUxf4IZbg843Fyj4UzasbY/LRfCk7citld20oAQof1KnnJsChwcl  
X6PfCH4P8GsSZAUTE445rQGACdXZbc+6Lu6Rc2nK9qQ/I5L8ljF2pWb7IfvoUsZ+1zThy5mxT8

**CADENA ORIGINAL**

||3.3|BP|226757|2023-09-08T12:33:29||PUE|5263.00|0.00|5263.00|28|36000|MXN|MGU850101JD5|Municipio de Guanajuato|603|Personas Morales con fines no lucrativos|CPE200716B51|CUSTODIA PERSONAL Y ESCOLTAS SA DE CV|G03|93151500|1|E48|SERVICE UNIT|526 RESPUESTA DE AYUNTAMIENTO PAGO POR DFE/738/2023 PRESTACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA , 1.00 TRAMITE ARTICULO 10 FRACCIÓN I INCISO B DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INGRESOS|5263.00|5263.00||

" Si necesita factura electrónica podrá ser generada mediante la página de internet [www.guanajuatocapital.gob.mx](http://www.guanajuatocapital.gob.mx), al siguiente día hábil de haber efectuado el pago respectivo. Por lo que tendrá 30 días, para solicitar su CFDI."