

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de Estacionamientos
para el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
19/dic/2016	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 9 de noviembre de 2016, por el que aprueba el REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA	5
TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO ÚNICO	5
ARTÍCULO 1.....	5
ARTÍCULO 2.....	5
ARTÍCULO 3.....	7
ARTÍCULO 4.....	8
ARTÍCULO 5.....	11
TÍTULO SEGUNDO.....	11
DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS	11
CAPÍTULO I.....	11
CLASIFICACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS	11
ARTÍCULO 6.....	11
ARTÍCULO 7.....	11
CAPÍTULO II.....	13
DE LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS	13
ARTICULO 8.....	13
ARTÍCULO 9.....	13
ARTÍCULO 10.....	14
ARTÍCULO 11.....	14
ARTÍCULO 12.....	14
ARTÍCULO 13.....	15
ARTÍCULO 14.....	15
ARTÍCULO 15.....	16
ARTÍCULO 16.....	16
ARTÍCULO 17.....	17
ARTÍCULO 18.....	17
ARTÍCULO 19.....	17
ARTÍCULO 20.....	17
CAPÍTULO III.....	18
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS	18
ARTÍCULO 21.....	18
ARTÍCULO 22.....	18
ARTÍCULO 23.....	21
ARTICULO 24.....	21
ARTÍCULO 25.....	21
ARTÍCULO 26.....	21
ARTÍCULO 27.....	22

ARTÍCULO 28.....	22
ARTÍCULO 29.....	22
ARTÍCULO 30.....	22
ARTÍCULO 31.....	23
ARTÍCULO 32.....	23
CAPÍTULO IV.....	23
DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS COMERCIALES.....	23
ARTÍCULO 33.....	23
ARTÍCULO 34.....	24
CAPÍTULO V.....	24
DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS EVENTUALES.....	24
ARTÍCULO 35.....	24
ARTÍCULO 36.....	24
ARTÍCULO 37.....	25
ARTÍCULO 38.....	25
CAPÍTULO VI.....	25
DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS.....	25
ARTÍCULO 39.....	25
ARTÍCULO 40.....	26
ARTÍCULO 41.....	26
ARTÍCULO 42.....	26
CAPÍTULO VII.....	26
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN ESTACIONAMIENTOS.....	26
ARTÍCULO 43.....	26
ARTÍCULO 44.....	27
ARTÍCULO 45.....	27
ARTÍCULO 46.....	27
ARTÍCULO 47.....	27
ARTÍCULO 48.....	28
TÍTULO TERCERO.....	29
DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS.....	29
CAPÍTULO ÚNICO.....	29
ARTÍCULO 49.....	29
ARTÍCULO 50.....	29
ARTÍCULO 51.....	31
ARTÍCULO 52.....	31
ARTÍCULO 53.....	31
ARTÍCULO 54.....	32
ARTÍCULO 55.....	33
TÍTULO CUARTO.....	33
DE LOS PARQUÍMETROS.....	33
CAPÍTULO I.....	33

DE LOS LUGARES PARA ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA REGULADA POR PARQUÍMETROS	33
ARTÍCULO 56.....	33
ARTÍCULO 57.....	33
ARTÍCULO 58.....	34
ARTÍCULO 59.....	34
ARTÍCULO 60.....	34
ARTÍCULO 61.....	34
ARTÍCULO 62.....	35
ARTÍCULO 63.....	35
ARTÍCULO 64.....	35
CAPÍTULO II.....	35
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE PARQUÍMETROS.....	35
ARTÍCULO 65.....	35
ARTÍCULO 66.....	36
ARTÍCULO 67.....	36
TÍTULO QUINTO	36
DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA.....	36
CAPÍTULO I.....	36
DE LAS INFRACCIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS, ACOMODADORES DE VEHÍCULOS Y PARQUÍMETROS.....	36
ARTÍCULO 68.....	36
ARTÍCULO 69.....	37
ARTÍCULO 70.....	40
ARTÍCULO 71.....	42
ARTÍCULO 72.....	43
ARTÍCULO 73.....	44
ARTÍCULO 74.....	44
ARTÍCULO 75.....	45
ARTÍCULO 76.....	45
CAPÍTULO II.....	46
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	46
ARTÍCULO 77.....	46
TRANSITORIOS	47

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general y de aplicación en todo el territorio del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, cuyo objeto es regular los espacios autorizados por el Municipio para actividades relacionadas con la recepción, guarda, protección y devolución de vehículos en lugares públicos o privados, así como para el ascenso y descenso de personas en la vía pública.

ARTÍCULO 2.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá como:

I. Acomodador. Persona que recibe los vehículos de los usuarios en el establecimiento o en el espacio de la vía pública autorizado y realiza la conducción de éstos al estacionamiento autorizado para su respectivo resguardo;

II. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

III. Bahía. Espacio señalado y autorizado en la vía pública, utilizado para el ascenso, descenso de personas y la recepción o entrega de vehículos de manera temporal;

IV. Boleto. El contrato de depósito que se entrega contra la recepción de un vehículo y que permite identificarlo de forma indubitable;

V. Cajón de Estacionamiento. El espacio destinado para la guarda de un vehículo;

VI. Cédula de Empadronamiento. Es el documento expedido por el Ayuntamiento que autoriza la prestación del servicio público de estacionamientos o de acomodadores de vehículos;

VII. Concesión. Es el acto administrativo público del Municipio consistente en otorgar el derecho de administrar por particulares o empresas, alguno de sus bienes o servicios de dominio público, durante un tiempo determinado;

VIII. Dirección de Administración del Desarrollo Urbano. La Dirección de Administración del Desarrollo Urbano dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

IX. Dirección de Giros Comerciales. La Dirección de Giros Comerciales dependiente de la Secretaría de Gobernación y asuntos Jurídicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

X. Dirección de Protección Civil y Bomberos. La Dirección de Protección Civil y Bomberos dependiente de la Secretaría de Gobernación y asuntos Jurídicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XI. Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal. La Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XII. Estacionamiento Público. Aquel espacio físico, a cargo del Ayuntamiento o de particulares, destinados a la prestación del servicio al público en general, de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos a cambio del pago de la tarifa autorizada;

XIII. Inspector Municipal. Servidor público municipal que tiene a su cargo verificar el cumplimiento y observancia del presente Reglamento;

XIV. Multa. Es la sanción económica impuesta al infractor que consiste en pagar una cantidad de dinero y que se calculará conforme a la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometerse la infracción;

XV. Municipio. El Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XVI. Parquímetro. Aparato y/o sistema de medición y control de tiempo, que se utiliza para regular el uso de espacios de estacionamiento en vía pública a través del cobro de una tarifa;

XVII. Permiso. Es el documento que avala la autorización que expide el Ayuntamiento a través de las instancias administrativas correspondientes para ocupar de manera temporal un lugar en la vía pública a fin de prestar el servicio de acomodadores de vehículos en determinado giro o establecimiento comercial;

XVIII. Permisionario. La persona física o jurídica titular del permiso;

XIX. Presidente. El Presidente Municipal de San Andrés Cholula, Puebla;

XX. Prestador del servicio. La persona física o jurídica que presta el servicio público de estacionamiento en los términos del presente Reglamento;

XXI. Reglamento. El presente Reglamento de Estacionamientos para el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XXII. Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XXIII. Señalización. Conjunto de signos, señas o marcas que informan, avisan o advierten algo;

XXIV. Servicio de Acomodadores de Vehículos. Aquél cuyo fin es la recepción y devolución de vehículos, con el fin de estacionarlos o colocarlos transitoriamente en el lugar destinado para ello, también identificados como Servicio de Valet Parking;

XXV. Tarifa. Monto autorizado por el Ayuntamiento que paga el usuario al prestador del servicio de estacionamiento público por el resguardo de un vehículo;

XXVI. Tesorería. La Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla;

XXVII. Unidad de Medida y Actualización. Es el valor expresado como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las sanciones y multas administrativas al presente Reglamento;

XXVIII. Usuario. La persona que deposita o entrega un vehículo en un estacionamiento público, y

XXIX. Vehículo. Todo aquel aparato con o sin motor que se mueve sobre el suelo para transportar personas o carga.

ARTÍCULO 3.

Son autoridades competentes para la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente;

III. El Tesorero;

IV. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable;

- V. La Dirección de Giros Comerciales;
- VI. La Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal;
- VII. La Dirección de Protección Civil y Bomberos, y
- VIII. Los demás funcionarios públicos en quien delegue facultades el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.

Son facultades de las Autoridades competentes, las siguientes:

I. Del Ayuntamiento:

- a) Emitir los acuerdos y disposiciones para regular los términos, condiciones y modalidades bajo los cuales se podrá prestar el servicio público de estacionamiento y servicio de acomodadores de vehículos, salvo aquellos casos, que de acuerdo con el presente capítulo, estén otorgadas a diversos funcionarios públicos o leyes en la materia que así lo disponga;
- b) Fijar de acuerdo a las necesidades específicas de las vialidades municipales, las zonas, lugares, horarios y tarifas, en las que se autorizará la prestación del servicio de parquímetros, así como la suspensión de la operación y cobro de los mismos en casos de fuerza mayor, y
- c) Las demás facultades que otros ordenamientos legales aplicables en la materia le confieran.

II. Del Presidente:

- a) Dictar en la esfera de su competencia las medidas administrativas para la eficiente prestación de los servicios de estacionamiento público, parquímetros y acomodadores de vehículos en el Municipio;
- b) Decretar la revocación de la Cédula de Empadronamiento o Permiso otorgado, cuando se violen las disposiciones del presente Reglamento, por causa de utilidad pública o requerimientos para la construcción o mejoramiento de la imagen del Municipio, y
- c) Las demás facultades que otros ordenamientos legales aplicables en la materia le confieran.

III. De la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable:

- a) Expedir la Licencia de Uso de Suelo, la Licencia de Construcción, el Dictamen de Terminación de Obra y la Licencia de Uso de Suelo Específico;

- b)** Regular los usos, destinos y reservas de áreas para el servicio de estacionamiento público en zonas adecuadas y la vía pública, de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable vigentes para el Municipio, así como las demás disposiciones aplicables;
- c)** Determinar las normas relativas al uso de suelo y destinos condicionados;
- d)** Solicitar a la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, la realización del dictamen que derive del estudio y análisis del impacto en la vialidad para la apertura de un estacionamiento público, y
- e)** Las demás que determine el Ayuntamiento o le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

IV. De la Dirección de Giros Comerciales:

- a)** Recibir las solicitudes de los interesados en obtener la Cédula de Empadronamiento, para su trámite respectivo;
- b)** Expedir, refrendar y revocar la Cédula de Empadronamiento;
- c)** Analizar las solicitudes y documentos que presenten los interesados para obtener la Cédula de Empadronamiento, debiendo emitir el dictamen relativo a la aprobación o negación correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes, en su caso, solicitar sean subsanadas las deficiencias que se encuentren en un término de cinco días hábiles;
- d)** Realizar visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos prestadores de servicios, para asegurarse del cumplimiento del presente Reglamento y los acuerdos que emita el Ayuntamiento en relación a las Cédulas de Empadronamiento, Permisos y Concesiones;
- e)** Determinar las infracciones y aplicar las sanciones administrativas que señala el presente Reglamento respecto de estacionamientos públicos, parquímetros y servicio de acomodadores de vehículos;
- f)** Turnar a la Tesorería las sanciones impuestas a los prestadores del servicio o permisionarios, para efecto de recaudar las multas que deriven de ellas y se inicie en su caso los procedimientos administrativos de ejecución para la recuperación de créditos fiscales;
- g)** Recibir las quejas que formulen los usuarios del servicio de estacionamiento público, parquímetros y de acomodadores de vehículos, contra actos relativos a la prestación de los mismos, debiendo realizar la

inspección correspondiente, para estar en posibilidad de aplicar, en su caso, las sanciones previstas en el presente Reglamento, y

h) Las demás que determine el Ayuntamiento o le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

V. De la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal:

a) Evaluar y en su caso llevar a cabo los estudios de impacto vial en asuntos relacionados al otorgamiento de uso de suelo, coadyuvando a definir las estrategias que permitan una mejor planeación en materia de estacionamiento público, estacionamiento en la vía pública, colocación de parquímetros y bahías;

b) Vigilar que la entrada y salida de vehículos en los estacionamientos, así como el área de ascenso y descenso en bahías; no afecte el libre tránsito en aceras, calles y demás vías públicas o lugares de tránsito para peatones y vehículos;

c) Levantar las boletas de infracción correspondientes, respecto del estacionamiento en la vía pública, observando las formalidades establecidas en el Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, y

d) Las demás que determine el Ayuntamiento o le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

VI. De la Dirección de Protección Civil y Bomberos:

a) Solicitar el Programa Interno de Protección Civil a los permisionarios, concesionarios o prestadores de servicio;

b) Realizar la visita y evaluación de inspección al inmueble, para emitir resolutivo respecto de la solicitud del Dictamen de Protección Civil;

c) Realizar visitas periódicas, para evaluar las medidas de seguridad de los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento público y de acomodadores de vehículos;

d) Vigilar y coordinar las medidas de seguridad requeridas por las Autoridades y la normatividad de protección civil en los estacionamientos públicos, y

e) Las demás que determine el Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 5.

Las dependencias y organismos municipales proporcionarán la información técnica necesaria y realizarán las acciones dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de lograr que el Ayuntamiento pueda regular de forma óptima el servicio de estacionamiento público en el Municipio y demás servicios regulados por el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 6.

Los estacionamientos que se encuentren dentro del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, se clasificarán en:

I. Estacionamiento Público. Los espacios o locales construidos o acondicionados por personas físicas o jurídicas, así como la adaptación de locales e inmuebles para la recepción, guarda, protección y devolución de vehículos con fines lucrativos de acceso libre o restringido y que funcione con el permiso correspondiente de la Autoridad Municipal.

II. Estacionamiento Privado. Aquellas áreas destinadas a la guarda de vehículos, así como para cubrir necesidades propias de unidades habitacionales, instituciones educativas o gubernamentales, centros comerciales, empresas o particulares, entre otros, siempre y cuando el servicio otorgado sea gratuito y no condicionado a tiempos límites ni a compras, en cuyo caso serán considerados públicos. Estos establecimientos no estarán sujetos a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 7.

Los estacionamientos públicos se clasificarán en:

I. Atendiendo al órgano que lo presta, en:

a) Estacionamiento público municipal. Todo aquel que es propiedad del Ayuntamiento, y

b) Estacionamiento público en el Municipio. Todo aquel que no sea propiedad del Ayuntamiento a cargo de una persona física o jurídica.

II. Atendiendo al tipo de servicio, en:

a) De autoservicio. Estacionamiento en el que el usuario conduce su vehículo hasta el cajón en el que quedará estacionado, conservando las llaves de su automóvil;

b) De depósito. Todo aquel estacionamiento en el cual, el usuario conduce su automóvil hasta algún cajón desocupado o al que se le señale, entregando sus llaves al responsable de dicho estacionamiento público, y

c) Con acomodadores de vehículos. Es aquel en el que el vehículo es recibido por el personal autorizado para estacionarlo en el cajón que corresponda, conservando las llaves hasta la entrega del vehículo al usuario.

III. Atendiendo a sus instalaciones, en:

a) Nivel 1. Estacionamiento diseñado para tal efecto, con materiales como concreto o estructuras metálicas, techado y bardeado en su totalidad, con cajones delimitados;

b) Nivel 2. Estacionamiento en predio o edificio adecuado para este fin, techado y bardeado en su totalidad y con superficie de concreto o asfalto;

c) Nivel 3. Estacionamiento en predio o edificio con techumbre solo en el área de cajones, con piso de asfalto, concreto, empedrado o grava y delimitado al menos por malla metálica;

d) Nivel 4. Estacionamiento en predio techado parcialmente, con superficie de grava o empedrado, que se encuentra delimitado con malla metálica, y

e) Nivel 5. Estacionamiento en predio con grava o empedrado, al aire libre.

IV. Atendiendo a la capacidad de uso de cajones, en:

a) Tipo 1. Estacionamiento cuya capacidad supera los cien cajones;

b) Tipo 2. Estacionamiento cuya capacidad se encuentra entre cincuenta y uno y cien cajones, y

c) Tipo 3. Estacionamiento cuya capacidad no excede de cincuenta cajones.

V. Atendiendo al fin para el que fue construido, en:

a) Estacionamiento Público ex profeso: Todo aquel estacionamiento público, sin importar su tipo de instalaciones, fue construido especialmente para servir a ese fin;

b) Estacionamiento vinculado a estacionamientos comerciales o de servicios: Todo aquel que derivado del cumplimiento de una obligación legal, fue construido de manera anexa o vinculada a una edificación en que se encuentran establecimientos mercantiles y en los que se cobra por el servicio de estacionamiento, y

c) Estacionamiento en la vía pública. Todo aquel espacio habilitado para tal efecto, previa autorización de la Autoridad competente, situado en calles, avenidas y demás arroyos viales, pudiendo tener o no, aparatos de cobro, denominados por este Reglamento como parquímetros, mismos que son el único medio de explotación de este tipo de estacionamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS

ARTICULO 8.

El servicio de estacionamiento público que se preste a los particulares en lugares distintos de calles, avenidas y demás vialidades, se realizará en espacios o locales construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, instalación y conservación, se acatarán las disposiciones del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.

La prestación del servicio público de estacionamiento en espacios o locales habilitados para tal efecto en el Municipio, podrá realizarse por cualquier persona física o jurídica, previa autorización por medio de Cédula de Empadronamiento o Concesión, según sea el caso, que le otorgue el Ayuntamiento.

La Cédula de Empadronamiento para la prestación del servicio de estacionamientos públicos en el Municipio, se sujetará a lo previsto en el presente Reglamento, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, el Reglamento de Construcciones para el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, el Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito Municipal de San Andrés Cholula, Puebla, los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable aplicables para el Municipio y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 10.

La solicitud para obtener la Cédula de Empadronamiento o Concesión para la prestación del servicio público de estacionamiento, se presentará ante la Dirección de Giros Comerciales mediante formato oficial de aviso de empadronamiento acompañado en original y copia de los siguientes documentos:

I. Identificación oficial vigente y demás documentación que acredite su personalidad;

a. En caso de que el trámite lo realice un representante legal de persona física deberá de presentar; carta poder notarial, identificación vigente del propietario, representante y dos testigos, y

b. En caso de que el trámite lo realice un representante legal de persona jurídica, deberá presentar: Acta Constitutiva y Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante legal.

II. Dictamen de Uso de Suelo Específico, expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable;

III. Dictamen de Protección Civil y Bomberos, expedido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos;

IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

V. Recibo de pago por el servicio de limpia comercial, expedido por la Tesorería Municipal;

VI. Recibo de pago por el servicio de drenaje y saneamiento, expedido por la Autoridad correspondiente;

VII. Póliza de seguro vigente contra robo total, daños y responsabilidad civil, y

VIII. Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 11.

La Cédula de Empadronamiento tiene una vigencia indeterminada y condicionada por refrendo anual con base al ejercicio fiscal y demás obligaciones a las que está sujeto el prestador de servicios conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 12.

Durante los meses de enero y febrero de cada año, los propietarios o representantes legales de las Cédulas de Empadronamiento, deben solicitar a la Dirección de Giros Comerciales el refrendo

correspondiente y presentar para tal efecto los siguientes documentos:

- I.** Cédula de Empadronamiento;
- II.** Identificación oficial vigente y demás documentación que acredite su personalidad;
- III.** Dictamen vigente de Protección Civil y Bomberos, expedido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- IV.** Recibo de pago por el servicio de limpia comercial, expedido por la Tesorería Municipal;
- V.** Recibo de pago por el servicio de drenaje y saneamiento, expedido por la Autoridad correspondiente;
- VI.** Póliza de seguro vigente contra robo total, daño y responsabilidad civil, y
- VII.** Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 13.

Una vez verificada por la Dirección de Giros Comerciales, que la solicitud reúne los requisitos antes señalados, deberá emitir opinión fundada y motivada dentro de los diez días hábiles siguientes respecto del otorgamiento o negación de la Cédula de Empadronamiento, así como de informar de dicha circunstancia al solicitante.

En caso de ser negada la Cédula de Empadronamiento, la Dirección de Giros Comerciales pondrá a disposición del solicitante la documentación que haya presentado, dejando a salvo sus derechos para formular nueva petición.

En caso de que la Dirección de Giros Comerciales, no emita la opinión dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, se entenderá que la respuesta a la misma es en sentido negativo.

En caso de ser positiva la opinión emitida por la Dirección de Giros Comerciales y si lo encuentra procedente, otorgará la Cédula de Empadronamiento solicitada.

ARTÍCULO 14.

El titular de la Cédula de Empadronamiento podrá cederla sólo si se encuentra funcionando el establecimiento, obligándose el adquirente

poseionario a dar aviso por escrito a la Dirección de Giros Comerciales dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del contrato correspondiente, debiendo presentar los siguientes documentos:

- I.** Formato de aviso, el cual será expedido por la Dirección de Giros Comerciales;
- II.** Cédula de Empadronamiento con pagos al corriente;
- III.** Cesión de Derechos ante Notario Público;
- IV.** Registro Federal de Contribuyentes, del nuevo propietario;
- V.** Póliza de seguro vigente contra robo total, daño y responsabilidad civil;
- VI.** Identificación oficial vigente y demás documentación que acredite la personalidad del nuevo propietario, y
- VII.** Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 15.

Para realizar el trámite de suspensión temporal de la Cédula de Empadronamiento, el titular deberá presentar ante la Dirección de Giros Comerciales, la siguiente documentación:

- I.** Cédula de Empadronamiento con pagos al corriente;
- II.** Identificación oficial vigente y demás documentación que acredite su personalidad;
- III.** Escrito libre solicitando la suspensión temporal, y
- IV.** Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 16.

Los propietarios podrán solicitar la baja de la Cédula de Empadronamiento, ante la Dirección de Giros Comerciales, presentando la siguiente documentación:

- I.** Formato oficial de baja de la Cédula de Empadronamiento, el cual será expedido por la Dirección de Giros Comerciales;
- II.** Cédula de Empadronamiento con pagos al corriente;
- III.** Identificación oficial vigente y demás documentación que acredite su personalidad, y

IV. Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 17.

En caso de que se solicite la Concesión para operar un Estacionamiento Público Municipal, se estará a lo previsto en el presente Reglamento, así como a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Se remitirá el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento, para que se inicie el respectivo procedimiento en atención a lo que marca la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 18.

Las cuotas que el prestador de servicio deberá pagar por la Cédula de Empadronamiento o Concesión que se le otorgue para la prestación del servicio público de estacionamientos, así como por la supervisión que se realice, serán fijadas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

ARTÍCULO 19.

Cuando el Ayuntamiento otorgue concesión para construir u operar un estacionamiento de servicio público en terreno de dominio municipal se hará cumpliendo los requisitos establecidos en lo que determina la Ley Orgánica Municipal y al concluir el plazo de la misma o declararse su rescisión, el propio Ayuntamiento ejercerá el derecho de reversión, en cuya virtud los bienes, documentos y derechos afectos a la concesión, se reincorporarán sin gravamen al Patrimonio Municipal.

El Ayuntamiento podrá iniciar el procedimiento para otorgar la concesión municipal a iniciativa de dos o más de los integrantes del Ayuntamiento previo dictamen, opinión técnica o recomendaciones emitidas por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable, la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, la Dirección de Protección Civil y Bomberos y la Dirección de Giros Comerciales.

ARTÍCULO 20.

El concesionario refrendará anualmente la Cédula de Empadronamiento y no podrá ceder o transferir sus derechos sobre dicho servicio.

Los interesados deberán presentar ante la Dirección de Giros Comerciales su solicitud de refrendo cumpliendo lo establecido en el ARTÍCULO 12 del presente reglamento.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 21.

La Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable será la responsable de asignarles la categoría, que conforme al tipo de estacionamiento le corresponda a través de la Licencia de Uso de Suelo Especifico.

ARTÍCULO 22.

Sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones federales y estatales, los prestadores del servicio de estacionamientos públicos o de acomodadores de vehículos, en forma enunciativa más no limitativa, estarán obligados a:

- I.** Conservar las instalaciones del estacionamiento en condiciones de higiene y seguridad para la prestación del servicio;
- II.** En caso de emergencia deberán abrirse todas las salidas del estacionamiento sin la cobranza de tarifa alguna, deslindándose al operador del servicio de cualquier responsabilidad a que fuere sujeto, consecuencia directa de la apertura de todas las salidas del estacionamiento sin el control correspondiente;
- III.** Sujetarse al horario autorizado por el Ayuntamiento, el que deberá ser visible al público;
- IV.** Contar con sanitarios en condiciones higiénicas, para el servicio de los usuarios, separados para damas y caballeros;
- V.** Contar con cajones de estacionamiento para personas con discapacidad, como lo establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, así como vigilar y controlar que sean exclusivamente utilizados por dichas personas;
- VI.** Expedir boletos a los usuarios por cada vehículo, y cuando así lo soliciten, comprobante de pago o factura;
- VII.** Contar con póliza de seguro vigente contra robo total, daño y responsabilidad civil, además de que serán responsables por los objetos que se dejen dentro del vehículo, siempre y cuando el usuario

haya hecho del conocimiento de tal circunstancia al encargado del estacionamiento, mediante inventario al ingresar a éste, debiendo ser colocada esta leyenda a la entrada de dichos estacionamientos y en lugar visible para los usuarios;

VIII. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se deberá contar con herramientas y aditamentos de protección, tales como extinguidores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamiento de entrada y salida, así como la velocidad máxima permitida;

IX. De igual manera, en el caso de permitir el uso de carritos de supermercado o cualquier medio de transporte de mercancías dentro del estacionamiento, deberán contar con las áreas de control necesarias para recolectar los mismos, garantizando que estos medios de transporte de mercancías en ningún momento sean abandonados en el estacionamiento sin ninguna forma de control, siendo responsables de cualquier daño que éstos ocasionen a los vehículos estacionados o a los clientes que se encuentren en el interior del estacionamiento;

X. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite, dentro del horario autorizado para ello, respetando el cupo del estacionamiento; colocando en la entrada un anuncio de cupo completo, sin invadir la vía pública;

XI. Impedir el acceso a sus instalaciones a personas en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes, así como impedir su consumo dentro de la negociación, aplicando las restricciones de ley a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin peligroso o ilícito;

XII. Permitir el ingreso de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y servicios de emergencia cuando sea necesario, así como denunciar hechos constitutivos de probables ilícitos;

XIII. Informar al usuario mediante la colocación de un anuncio en un lugar visible, las tarifas que se cobrarán por la prestación del servicio, nombre del estacionamiento, tipo de estacionamiento, nombre del propietario o responsable, la póliza de seguro y el nombre de la aseguradora, la Cédula de Empadronamiento o Concesión municipal correspondiente;

XIV. Informar que en caso de abandono del vehículo, a partir de las setenta y dos horas, el permisionario dará aviso a la Secretaría de

Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para que se proceda de conformidad a lo señalado por la Legislación y Reglamentos que apliquen;

XV. Contar con un registro de su personal;

XVI. Portar el prestador del servicio o quien lo represente, así como sus empleados, uniforme que lo caracterice y una identificación visible al público, que contenga: nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja;

XVII. Presentar ante la Dirección de Giros Comerciales la licencia para conducir vigente de las personas que, para el caso de estacionamiento público con acomodadores de vehículos, se encarguen del acomodo de vehículos, así como identificación oficial y constancia de no antecedentes penales vigente;

XVIII. Vigilar que todo el personal se conduzca con probidad y se abstenga de presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar o lo haga durante la jornada de trabajo, cerciorándose de que sólo su personal maneje los vehículos y que por ninguna circunstancia los podrán utilizar para fines ajenos a la prestación del servicio público de estacionamientos;

XIX. Tener debidamente señalado que el servicio de acomodadores de vehículos es gratuito y que la propina es de carácter opcional;

XX. Colocar en lugar visible los números telefónicos de la Autoridad Municipal para recibir quejas, así como un letrero que enumere las obligaciones del prestador del servicio;

XXI. Acatar estrictamente los términos que le otorgue la Cedula de Empadronamiento, Concesión o Permiso;

XXII. Colaborar con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales en el ejercicio de sus facultades con respecto a la inspección y vigilancia de la prestación del servicio, así como la atención de servicios de emergencia y auxilio, en cumplimiento de la legislación aplicable y en ejercicio de sus funciones cuando así lo requieran;

XXIII. Comunicar a la Dirección de Giros Comerciales la existencia de servicios adicionales al de estacionamiento, y

XXIV. Las demás que contemplen las disposiciones legales y normativas aplicables.

Las obligaciones enumeradas en este ARTÍCULO deberán ser cumplidas por los prestadores del servicio de estacionamiento, acatando la normatividad específica que corresponda.

ARTÍCULO 23.

Son obligaciones de los usuarios:

- I.** El pago al prestador del servicio de la tarifa correspondiente;
- II.** Reportar las fallas mecánicas y eléctricas, golpes de la carrocería, rayones, daños en cristales o espejos de su vehículo, así como los que presente su vehículo a la entrega, de igual manera, el inventario de los objetos dejados en su interior, para que en caso de hurto o daños, el prestador del servicio sea responsable;
- III.** Respetar los cajones destinados a las personas con discapacidad, y
- IV.** Conducirse con probidad y respeto.

ARTICULO 24.

Los días y horarios dentro de los cuales se prestará el servicio de estacionamiento público, serán autorizados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.

Las tarifas máximas por hora de los estacionamientos públicos, serán propuestas por la Dirección de Ingresos de la Tesorería en coordinación con la Dirección de Giros Comerciales y enviadas a la Comisión de Industria y Comercio para su aprobación por el Ayuntamiento. Las tarifas serán ajustadas anualmente por el Cabildo de conformidad con las políticas financieras del Municipio, atendiendo en todo momento a la realidad social y al fomento del progreso económico del Municipio.

Las tarifas deberán ser diferenciadas atendiendo a la clasificación del estacionamiento público de que se trate.

ARTÍCULO 26.

El acuerdo de Cabildo que apruebe las tarifas que se aplicarán en los estacionamientos públicos, será sustentado precisamente en la categoría de éstos y deberá indicar la fecha de su entrada en vigor, la que preferentemente será por ejercicio fiscal.

En caso de que en un mismo estacionamiento público no comercial se actualicen dos o más categorías, se cobrará de acuerdo a la que ocupe

la mayoría de los cajones de estacionamiento disponibles en dicho estacionamiento público.

ARTÍCULO 27.

En ningún caso podrá aplicarse un aumento en las tarifas si éste no es autorizado previamente por la Autoridad Municipal. Lo anterior, sin perjuicio de que los permisionarios gestionen lo conducente para lograr un aumento en las tarifas por causa de aumento sensible en los costos de operación, mano de obra utilizada o depreciación del equipo utilizado, el que podrá ser autorizado o negado, a juicio de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 28.

Cuando el cobro del servicio sea por horas, se cobrará completa la primera hora, independientemente del tiempo de estancia del vehículo en el interior del establecimiento, y las horas subsecuentes se cobrarán siempre por fracciones de quince minutos, con excepción de los estacionamientos públicos comerciales, los cuales se sujetarán a las disposiciones contempladas en el Capítulo IV del presente Título.

ARTÍCULO 29.

Cuando los ejes de un vehículo que utilice un estacionamiento público excedan la cantidad de dos, el prestador del servicio podrá cobrar por cada eje excedente al par, un cincuenta por ciento adicional al de la tarifa autorizada para dicho estacionamiento, por cada hora o fracción.

Las motocicletas, motonetas y vehículos afines, recibirán siempre un cincuenta por ciento de descuento sobre el monto total que debiera pagar un vehículo automotor normal de dos ejes, de acuerdo al tipo de estacionamiento público de que se trate.

ARTÍCULO 30.

Los boletos deberán imprimirse bajo los lineamientos que determine la Autoridad, debiendo contener como mínimo:

- I.** Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento público;
- II.** Clave de Registro Federal de Contribuyentes;
- III.** Número de folio;
- IV.** La descripción del vehículo por su marca, modelo, color, número de placas y estado físico que guarda el vehículo, excluyendo a los

estacionamientos que cuenten con aparatos automáticos expedidores de boletos;

V. Fecha, hora de entrada y salida;

VI. Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo y de los objetos previamente inventariados que se encuentren en su interior, y

VII. Los demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.

Si el usuario extravía el boleto, aquél deberá comprobar fehacientemente la propiedad o tenencia legal del vehículo a satisfacción del encargado del estacionamiento público, siendo el prestador del servicio o concesionario el responsable de la entrega del vehículo automotor.

La entrega bajo esta modalidad generará un cargo máximo al equivalente a cinco horas de servicio, adicional a la obligación de pago de las horas que estuvo en resguardo.

ARTÍCULO 32.

El prestador del servicio de estacionamiento podrá cobrar por concepto de movilización, hasta el equivalente a cinco horas de tarifa en caso de que el usuario extravíe o no deje en resguardo las llaves del vehículo, además de pagar por el servicio de grúa en caso de ser necesario.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS COMERCIALES

ARTÍCULO 33.

Los estacionamientos públicos que pertenezcan a locales o centros comerciales, se sujetarán a las siguientes reglas particulares:

I. Todos los usuarios gozarán de un tiempo de cortesía con exención de pago, el cual será de veinte minutos a partir de su ingreso;

II. El prestador del servicio podrá cobrar por fracciones de hora de acuerdo a sus políticas comerciales, respetando la tarifa autorizada;

III. Cobrarán de acuerdo a la tarifa única determinada por el Ayuntamiento para este tipo de estacionamientos, y

IV. Para que dentro de ellos pueda operarse el servicio de acomodadores de vehículos, se sujetará a lo establecido en el Título Tercero del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.

Los estacionamientos públicos comerciales están obligados a observar las disposiciones anteriores, así como las contenidas en el artículo 22 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS EVENTUALES

ARTÍCULO 35.

Los estacionamientos públicos eventuales, son aquellos lugares que pueden ser utilizados de manera temporal u ocasional como máximo treinta días naturales, para funcionar como estacionamientos públicos, tales como: exposiciones, bailes, eventos deportivos, presentación de artistas u otros análogos, así como en zonas que a juicio de la Autoridad Municipal tienen alta demanda de estacionamiento.

ARTÍCULO 36.

El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Giros Comerciales, podrá autorizar el permiso correspondiente para el funcionamiento de un estacionamiento público eventual, para tal efecto el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- I.** Solicitud por escrito, la cual deberá ser presentada con un mínimo de cinco días hábiles previos a la fecha del evento, en donde precisará los días de duración del mismo; así como la cantidad de cajones que habilitará dentro del estacionamiento público eventual;
- II.** Presentar la documentación que acredite la propiedad o posesión del predio o local que se pretenda habilitar como estacionamiento público eventual;
- III.** Presentar comprobante de domicilio, identificación oficial y demás documentación que acredite su personalidad;
- IV.** Presentar Factibilidad Vial emitida por la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal;
- V.** Presentar Dictamen de Eventos Especiales emitido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos;

VI. Fianza o Póliza de robo total, y

VII. Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 37.

Una vez reunidos los requisitos que señala el ARTÍCULO anterior y de ser aprobada la solicitud correspondiente por la Dirección de Giros Comerciales, se procederá a otorgar el permiso para el funcionamiento como estacionamiento público eventual, el cual tendrá validez únicamente el tiempo que se desarrolle el evento para el cual fue autorizado.

ARTÍCULO 38.

Para el autorizado a prestar el servicio de estacionamiento público eventual, serán motivo de sanción las siguientes conductas:

I. No cumplir con las disposiciones del presente Capítulo;

II. Exceder el cupo autorizado por la Dirección de Protección Civil y Bomberos para la prestación del servicio;

III. Exceder la tarifa autorizada por el Ayuntamiento según la categoría que le haya sido asignada para dicho evento;

IV. No acatar las indicaciones giradas por la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, así como por la Dirección de Protección Civil y Bomberos, a efecto de garantizar la integridad de las personas y vehículos dentro del establecimiento, y

V. No cumplir con las demás disposiciones que al efecto determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 39.

Los vehículos dados en guarda en un estacionamiento público se presumirán abandonados cuando el propietario o poseedor no lo reclame dentro de las setenta y dos horas siguientes al momento de su ingreso, siempre y cuando el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor; transcurrido el plazo antes señalado, el concesionario o permisionario reportará y solicitará la intervención de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 40.

Una vez recibida la denuncia se procederá a la verificación del vehículo, en términos del Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a fin de investigar si el vehículo cuenta con reporte de robo o se encuentra vinculado a algún ilícito, en caso afirmativo, se procederá a ponerlo a disposición de la Autoridad competente, y en caso contrario, se seguirá el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 41.

La Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, notificará al propietario del vehículo para que en el término de setenta y dos horas, contadas a partir de la notificación, proceda a retirarlo del estacionamiento. Dicha notificación se dejará en una parte visible del vehículo abandonado.

Vencido el término otorgado y en caso de que el propietario no lo haya removido, la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal retirará el vehículo abandonado en el estacionamiento, ingresándolo al depósito vehicular oficial, observándose lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla y el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.

ARTÍCULO 42.

Una vez que la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal haya ingresado el vehículo al depósito oficial, deberá remitir a la Sindicatura del Ayuntamiento el expediente que se haya formado, a fin de que se inicie el procedimiento legal que corresponda.

CAPÍTULO VII

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 43.

Todas las Autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento estarán coordinadas permanentemente a efecto de vigilar el cumplimiento del mismo en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 44.

Es obligación de los prestadores del servicio público de estacionamientos, permitir el acceso a los inspectores para llevar a cabo sus funciones, en caso de obstruir u oponerse serán remitidos ante la Autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 45.

El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable, la Dirección de Giros Comerciales así como la Dirección de Protección Civil y Bomberos, podrán en cualquier tiempo ordenar la supervisión y vigilancia de los estacionamientos públicos, así como las áreas autorizadas para el servicio de estacionamiento con acomodadores de vehículo y lugares permitidos para funcionar como estacionamiento público temporal, para asegurarse del cumplimiento del presente Reglamento y las disposiciones de los acuerdos del Ayuntamiento, relativas a los contratos o convenios, mediante visitas de inspección a dichos establecimientos, haciendo las anotaciones correspondientes y levantado las actas respectivas.

ARTÍCULO 46.

Los Inspectores Municipales de la dependencia competente están obligados a levantar, en todos los casos, un acta circunstanciada en la que se expresarán:

- I.** El motivo de la visita, lugar, fecha, hora, nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- II.** Descripción de los documentos y demás elementos que se pongan a la vista durante el desarrollo de la diligencia y conclusiones de la misma;
- III.** El nombre y cargo de las personas que practicarán la diligencia;
- IV.** Los hechos u omisiones conocidos por los Inspectores Municipales, en los términos de éste Reglamento o en su caso, las irregularidades detectadas durante la inspección, y
- V.** Firma del visitado o por aquél con quien se haya entendido la diligencia, por los testigos y los Inspectores Municipales.

ARTÍCULO 47.

Las visitas de inspección a que se refiere éste Capítulo, se deberán observar además de las anteriores disposiciones, las siguientes:

I. Se llevarán a cabo en los establecimientos en los que se realicen las actividades objeto del presente Reglamento, a fin de verificar los permisos, autorizaciones y/o documentos expedidos por las Autoridades competentes, así como el cumplimiento de las obligaciones a que están sujetos por disposición del presente ordenamiento;

II. Al inicio de la visita de inspección, el Inspector o Inspectores Municipales deberán acreditar el carácter con el que se ostentan y requerirán al visitado designe a dos personas que funjan como testigos para el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que para el caso de no hacerlo, serán designados por el Inspector Municipal, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar donde se está llevando a cabo la visita, por ausentarse de él antes de que concluya la diligencia o por manifestar su deseo de dejar de ser testigo, en tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita, deberá designar de inmediato otro u otros testigos y ante la negativa o impedimento de los designados, los Inspectores Municipales podrán designar a quienes deben sustituirlos;

III. El acta deberá ser firmada por el Inspector Municipal, por los testigos y por la persona con quien se haya entendido la diligencia, a quien se le dará la oportunidad de asentar en la misma lo que a su derecho pudiese corresponder, si desea hacerlo;

IV. En el caso de que los testigos o la persona con quien se entienda la diligencia se negaren a firmar el acta respectiva, se hará constar tal circunstancia y dicha negativa no afectará su validez;

V. Se entregará copia del acta a la persona con quien se entienda la diligencia, y

VI. La negativa a recibir la copia del acta o la negativa de firmarla, no invalidarán de manera alguna el contenido de la misma y se fijará en lugar visible del establecimiento.

ARTÍCULO 48.

Todo servidor público asignado a la inspección y vigilancia del servicio público de estacionamientos deberá llevar a cabo sus actividades plenamente identificado, mediante gafete o credenciales que lo acrediten para esta labor. Los autorizados para la prestación del servicio regulado por este Reglamento, deberán permitir al personal de supervisión, que realice sus funciones y proporcionarles la documentación y datos que le soliciten.

TÍTULO TERCERO

DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 49.

Las empresas cuya actividad principal sea la operación del servicio de acomodadores de vehículos, para su operación en el Municipio, requieren Cédula de Empadronamiento otorgada por la Dirección de Giros Comerciales en los términos del presente Reglamento.

Se podrá prestar el servicio de acomodadores de vehículos utilizando los cajones de estacionamiento que, por normatividad, está obligado a proporcionar el giro al que está ligado el servicio, siempre y cuando el servicio sea opcional para el cliente y con la prohibición de que se reserven cajones para uso exclusivo de los acomodadores de vehículos.

De manera adicional se podrá utilizar, para la prestación del servicio de acomodadores de vehículos, estacionamientos que se encuentren a una distancia máxima de quinientos metros del giro comercial o evento al que se le preste el servicio.

El titular del giro comercial de prestación de servicios o establecimiento al que acuda el usuario, podrá operar el servicio de acomodadores de vehículos y le serán aplicables las disposiciones de los párrafos anteriores. El servicio de acomodadores de vehículos funcionará como anexo al giro principal.

El titular de dicho giro o establecimiento será responsable de los daños ocasionados al vehículo o de la indebida prestación del servicio.

Cuando el servicio de acomodadores de vehículos sea prestado por persona distinta al titular del giro o establecimiento al que acuda el usuario, éste último quedará exento de las obligaciones por el servicio frente a los usuarios, siempre y cuando exista contrato legalmente celebrado entre ambos, ratificado ante fedatario público y presentado en la Dirección de Giros Comerciales, además de que el operador del servicio cuente con su Cédula de Empadronamiento para la operación del servicio de acomodadores de vehículos.

ARTÍCULO 50.

Quien solicite una Cédula de Empadronamiento para operar el servicio de acomodadores de vehículos en el Municipio deberá hacerlo

ante la Dirección de Giros Comerciales, en la cual deberán quedar claramente asentados y cubiertos los siguientes datos y requisitos:

I. Formato de empadronamiento, en el cual anexarán la autorización expresa al Ayuntamiento, para que pueda investigar los antecedentes de la persona física o jurídica que solicita la Cédula de Empadronamiento, así como de todos los acomodadores que laboren con ella. Dicha autorización deberá estar firmada por la persona que solicite el permiso o su representante legal;

II. Identificación oficial y comprobante domiciliario; las personas morales además deberán exhibir acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación del representante legal o, en su defecto, las copias certificadas correspondientes.

Para el caso de realizar el trámite a través de un gestor, éste deberá observar lo establecido en la fracción II del artículo 10 de este Reglamento;

III. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

IV. Identificación oficial, comprobante de domicilio, licencia de conducir vigente y número telefónico de todas las personas que conducirán los vehículos;

V. Contar con la documentación que acredite el uso de un estacionamiento público autorizado o en su caso, contrato con alguno de estos para resguardar los vehículos a los cuales les preste el servicio de acomodadores de vehículos y un proyecto de la ruta que se usará para llevar y regresar los vehículos, desde el lugar en que se recogen hasta su respectivo cajón y viceversa;

VI. Un módulo de recepción que se ajuste a los lineamientos de imagen urbana del Municipio, protección civil y otras normatividades aplicables en la materia.

Se prohíbe la instalación del módulo de recepción de los vehículos en las vialidades, ésta deberá colocarse preferentemente dentro del giro o establecimiento, o bien, en la servidumbre frente al mismo, siempre y cuando sea movable, para lo cual deberán contar con la aprobación de la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal;

VII. El método de operación en recepción y entrega de vehículos, medidas de seguridad que se utilizarán para salvaguardar las llaves de los vehículos y los uniformes que identificarán a los acomodadores;

VIII. Fianza o póliza de seguro contratada, en garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo total y daños al vehículo que sufra durante su resguardo y copia del recibo que ampare su pago, y

IX. Pago de derechos que procedan conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 51.

Para el supuesto de que un prestador de servicio de acomodadores de vehículos pretenda prestar el mismo en un evento concreto, deberá solicitar un permiso especial, temporal y único ante la autoridad administrativa competente para operar el citado servicio, en el entendido que cuenta con la Cédula de Empadronamiento emitida por el Municipio en términos de ley.

En el caso de que una persona como nueva prestadora de servicio solicite un permiso especial, temporal y único, deberá obtener la Cédula de Empadronamiento emitida por el Municipio en términos de Ley.

ARTÍCULO 52.

Todas las cédulas de empadronamiento para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos, se emitirán por periodos máximos de un año fiscal. Dichas cédulas de empadronamiento nunca excederán el año fiscal en el cual sean emitidos. Los permisos estarán supeditados a la vigencia de la cédula.

El refrendo de las cédulas de empadronamiento del presente Capítulo se deberá realizar dentro de los meses de enero y febrero del año fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 53.

Una vez que obtenga la Cédula de Empadronamiento, el prestador del servicio de acomodadores de vehículos, estará obligado a:

- I.** Recibir y entregar el vehículo en el lugar que se autorice para ese fin;
- II.** Respetar la capacidad autorizada del estacionamiento en donde se depositarán los vehículos y bajo ninguna circunstancia utilizar la vía pública para estacionar los vehículos recibidos;
- III.** Tener debidamente señalado el precio por el servicio de acomodadores de vehículos, en el lugar en el cual se reciben y entregan los vehículos, así como la indicación que dicho servicio es opcional;
- IV.** Mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio de acomodadores de vehículos,

incluyendo los espacios exclusivos para recibir y entregar los vehículos que puedan encontrarse en la vía pública;

V. Emplear personal competente que lleve a cabo sus actividades debidamente identificado, uniformado, limpio, sobrio y fuera del influjo de cualquier estupefaciente;

VI. Capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas a la prestación del servicio;

VII. Expedir boletos a los usuarios bajo los lineamientos que determine el Ayuntamiento, mismos que deberán contener los establecidos en el ARTÍCULO 30, además de los siguientes:

a) Dirección del lugar donde se resguardará el vehículo, y

b) Informar a los usuarios de la existencia de una fianza o póliza de seguro, en garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo total o daños al vehículo que sufra durante su resguardo, aclarando que en los vehículos asegurados, dicha fianza o seguro, solo se utilizará para cubrir el respectivo deducible.

VIII. Portar el autorizado o quien lo represente, así como sus empleados, el uniforme que los caracterice y una identificación visible al público que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del autorizado en el servicio de acomodadores. La vigencia de la referida identificación deberá ser acorde con la vigencia de la Cédula de Empadronamiento, la cual será autorizada y sellada por la Dirección de Giros Comerciales;

IX. Colocar en la vía pública, a manera de información para los usuarios, las banderolas metálicas como señalamientos del servicio de acomodadores de vehículos;

X. Contar con medidas de seguridad, tales como extinguidores, señalamientos, botes areneros y palas, atendiendo a los términos de la autorización otorgada;

XI. Tener a la vista el original de la Cédula de Empadronamiento y permiso correspondiente para la prestación del servicio, y

XII. Observar las demás disposiciones legales y normas técnicas aplicables al presente Reglamento.

ARTÍCULO 54.

Los usuarios del servicio de acomodadores de vehículos están obligados a reportar las fallas mecánicas y eléctricas, golpes en la carrocería, rayones y daños en cristales o espejos del vehículo estacionado, así como el inventario de los objetos dejados en su

interior, y los permisionarios de este tipo de servicio están obligados a notificar esta obligación a todos los usuarios.

Los boletos que otorguen los prestadores de este servicio deben contener dicha obligación, además de una leyenda que claramente especifique que la propina no tiene carácter obligatorio.

ARTÍCULO 55.

Las disposiciones del presente Capítulo relativas a los requisitos y obligaciones de los empleados de quienes operen el servicio de acomodadores de vehículos, les serán aplicables a los estacionamientos con acomodadores de vehículos, en este mismo orden, los cargos y puestos en el presente Reglamento, incluyen al género masculino como al género femenino.

TÍTULO CUARTO

DE LOS PARQUÍMETROS

CAPÍTULO I

DE LOS LUGARES PARA ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA REGULADA POR PARQUÍMETROS

ARTÍCULO 56.

En el Municipio, el estacionamiento de vehículos en la vía pública es libre en principio y para beneficio de todos sus habitantes, por tanto, queda prohibido obstaculizar, condicionar o impedir éste servicio en lugares destinados para tal fin, sin permiso de la Autoridad competente.

Sin embargo, el Ayuntamiento podrá cobrar el uso de esos lugares mediante la instalación de parquímetros, para el efecto de que sean utilizados por el mayor número de personas, cobrando por ese servicio la cuota que señale la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

ARTÍCULO 57.

Para el cobro del uso de estacionamiento en vía pública por medio de parquímetros, el Ayuntamiento determinará y clasificará las zonas en las cuales se instalarán de acuerdo a la demanda de espacios para estacionarse, para lo cual solicitará la opinión de la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, con el objeto de tener un mayor control en las áreas de vigilancia, recaudación y mantenimiento.

ARTÍCULO 58.

Se destinará en la vía pública por cada calle, avenida, calzada y demás arroyos viales un lugar de estacionamiento gratuito para personas con discapacidad.

Para hacer uso de estos cajones, los usuarios deberán portar las placas en su vehículo adecuadas al caso, expedidas por la Autoridad Estatal competente.

ARTÍCULO 59.

El servicio de estacionamiento en la vía pública podrá ser concesionado por el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal, en este caso, el concesionario tendrá la obligación de acatar estrictamente los términos del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 60.

Es obligación de quien administre y opere el servicio de parquímetros:

- I.** Supervisar las áreas donde se encuentran instalados los parquímetros;
- II.** Atender diariamente reportes de parquímetros averiados;
- III.** Dar mantenimiento a los parquímetros;
- IV.** Implementar mecanismos de cobro adecuado para el público, invariablemente por pago en efectivo, o por los medios electrónicos que se establezcan;
- V.** Atender las quejas que se presenten, y
- VI.** Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de estacionamiento en la vía pública.

El Ayuntamiento mantendrá el ejercicio de las obligaciones de las fracciones V y VI, independientemente de que el servicio de parquímetros sea concesionado.

ARTÍCULO 61.

Las zonas donde se determine la instalación de parquímetros, deberán estar debidamente señaladas con pintura blanca, delimitando el espacio correspondiente por aparato de la siguiente forma:

- I.** En las áreas delimitadas como cochera, podrá señalar el área de ingreso a la misma con pintura de color blanco esmalte y dos líneas

en forma de “L” invertidas de 20 centímetros de ancho a los costados del límite de ingreso de las mismas, con un largo de 2.40 metros del machuelo hacia el arroyo de la calle, en dado caso se podrá extender 0.5 metros a cada lado del paño de la cochera;

II. La pintura de color amarillo tráfico, denotará exclusividad o prohibición de estacionamiento, y

III. La pintura roja se utilizará en lugares exclusivos para vehículos de emergencia.

ARTÍCULO 62.

El horario de operación, únicamente por lo que se refiere a los aparatos parquímetros instalados en la vía pública del Municipio será el siguiente:

I. De lunes a viernes: De 9:00 horas a 18:00 horas;

II. Sábados: De 10:00 horas a 18:00 horas, y

III. Domingos y días festivos: No se pagará por el servicio de parquímetros.

ARTÍCULO 63.

Para comodidad del usuario de parquímetros, el Ayuntamiento o el Concesionario podrán otorgar dispositivos o cualquier otro medio de identificación que amparen la utilización del servicio en la modalidad y términos que determine.

Dichos dispositivos o cualquier otro medio de identificación podrán adquirirse en los lugares que la Autoridad Municipal o Concesionario dispongan.

ARTÍCULO 64.

En áreas de parquímetros, donde se instalen tianguis, los comerciantes deberán adquirir el permiso correspondiente para estacionar el vehículo durante ese día.

CAPÍTULO II

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE PARQUÍMETROS

ARTÍCULO 65.

La Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal será la encargada de vigilar el contenido del presente Capítulo.

ARTÍCULO 66.

El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal, podrá en cualquier tiempo:

- I.** Ordenar y practicar las visitas de inspección y vigilancia en áreas de influencia de los parquímetros, así como las autorizadas para el servicio de acomodadores de vehículos. De la misma forma, las que especialmente se dicten para mejorar la prestación del servicio, el buen trato a los usuarios, a los vehículos, así como la conservación y limpieza de los espacios destinados a la prestación del servicio;
- II.** Vigilar que los bienes y espacios incorporados al servicio estén destinados exclusivamente a sus fines, y
- III.** Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias que se derivan de este Reglamento.

ARTÍCULO 67.

Todo servidor público asignado a la inspección y vigilancia de parquímetros, deberá llevar a cabo sus actividades plenamente identificado, mediante uniforme y credencial que lo acredite para esta labor.

Los autorizados para la prestación del servicio público regulado por este Capítulo, deberán permitir al personal de supervisión que realice sus funciones y proporcionarles la documentación y datos que les soliciten.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS, ACOMODADORES DE VEHÍCULOS Y PARQUÍMETROS

ARTÍCULO 68.

Serán consideradas como infracciones las conductas violatorias a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 69.

Son infracciones y materia de sanción las siguientes conductas atribuibles a propietarios y/o prestadores del servicio público de estacionamiento, como a continuación se describen:

I. Se sancionará con amonestación y apercibimiento o con multa de 10 a 100 veces, la Unidad de Medida y Actualización, las siguientes conductas:

a. Abstenerse de conservar las instalaciones del estacionamiento en condiciones de higiene y seguridad para la prestación del servicio;

b. No contar con sanitarios en condiciones higiénicas, para el servicio de los usuarios, separados para damas y caballeros;

c. Abstenerse de contar con las áreas de control necesarias para recolectar los carritos de supermercado o cualquier medio de transporte de mercancías dentro del estacionamiento, en el caso de permitir el uso de los mismos, a fin de evitar que estos medios de transporte de mercancías sean abandonados en el estacionamiento sin ninguna forma de control;

d. No prestar el servicio a toda persona que lo solicite, dentro del horario autorizado para ello, ni respetar el cupo del estacionamiento u omitir la colocación en la entrada un anuncio de cupo completo, sin invadir la vía pública;

e. Abstenerse de impedir el acceso a sus instalaciones a personas en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o estupefacientes, así como de impedir su consumo dentro de la negociación, aplicando las restricciones de ley a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin peligroso o ilícito;

f. No informar al usuario mediante la colocación de un anuncio en un lugar visible, las tarifas que se cobrarán por la prestación del servicio, nombre del estacionamiento, nivel de estacionamiento, nombre del propietario o responsable, la póliza de seguro y el nombre de la aseguradora, la licencia o concesión municipal correspondiente;

g. Abstenerse de informar al usuario que en caso de abandono a partir de setenta y dos horas, el permisionario dará aviso a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para que se proceda de conformidad a lo señalado por la legislación y reglamentos que apliquen;

h. No contar con un registro de su personal;

- i.** No portar el prestador del servicio o quien lo represente, así como sus empleados, uniforme que lo caracterice y una identificación visible al público, que contenga: nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja;
 - j.** Abstenerse de tener debidamente señalado que el servicio de acomodadores de vehículos es gratuito y que la propina es de carácter opcional;
 - k.** No colocar en lugar visible los números telefónicos de la Autoridad Municipal para recibir quejas, así como un letrero que enumere las obligaciones del prestador del servicio;
 - l.** No acatar estrictamente los términos que le otorgue la cédula o concesión;
 - m.** Abstenerse de colocar a la entrada del estacionamiento y en lugar visible para los usuarios la leyenda de que el establecimiento no será responsable por los objetos que se dejen dentro del vehículo que no se hayan hecho del conocimiento de tal circunstancia al encargado del estacionamiento mediante inventario al ingresar a éste, y
 - n.** La violación de cualquier otra obligación establecida en éste Reglamento y no señalada específicamente.
- II.** Se sancionará con multa de 101 a 300 veces, la Unidad de Medida y Actualización y/o Clausura Temporal las siguientes conductas:
- a.** Modificar el horario establecido, sin la autorización previa de la Autoridad Municipal competente o se abstenga de hacerlo de conocimiento al público en lugar visible del establecimiento;
 - b.** No constituir las garantías, dentro de los plazos señalados en la expedición de la cédula de empadronamiento; entendiéndose por garantías la fianza o póliza de seguro vigente, de acuerdo al tipo de estacionamiento;
 - c.** No acatar las disposiciones de la Dirección de Administración del Desarrollo Urbano, así como de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
 - d.** Abstenerse de vigilar que todo el personal se conduzca con probidad y se abstenga de presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar o lo haga durante la jornada de trabajo o permitir que personal no autorizado maneje los vehículos, o éstos últimos sean utilizados para fines ajenos a la prestación del servicio público de estacionamientos;

- e.** Exceder el cobro de las tarifas autorizadas;
 - f.** No abrir todas las salidas del estacionamiento en caso de emergencia o lo condicione con la cobranza de alguna tarifa;
 - g.** Abstenerse de contar con cajones de estacionamiento para personas con discapacidad, como lo establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, así como vigilar o permitir que un vehículo en el que no viaje una persona con discapacidad se estacione en los cajones exclusivos para tal fin;
 - h.** Abstenerse de expedir boletos a los usuarios por cada vehículo o los expida sin los requisitos que establece este Reglamento o negarse a entregar comprobante de pago o factura;
 - i.** No contar con póliza de seguro vigente contra robo total, daño y responsabilidad civil;
 - j.** Abstenerse de tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se deberá contar con herramientas y aditamentos de protección, tales como extinguidores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamientos de entrada y salida, así como velocidad máxima permitida;
 - k.** Abstenerse de permitir el ingreso de los integrantes del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y servicios de emergencia cuando sea necesario, así como denunciar hechos constitutivos de probables ilícitos;
 - l.** Abstenerse de presentar ante la Dirección de Giros Comerciales la licencia de chofer vigente de las personas que, para el caso de estacionamiento público con acomodadores de vehículos, se encarguen del acomodo de vehículos, así como identificación oficial y constancia de no antecedentes penales vigente;
 - m.** Obstaculizar o impedir las acciones de inspección o sanción conforme al presente Reglamento, y
 - n.** Abstenerse de comunicar a la Dirección de Giros Comerciales la existencia de servicios adicionales al de estacionamiento;
- III.** Se sancionará con multa de 301 a 1000 veces la Unidad de Medida y Actualización, Clausura Definitiva y Cancelación de la Cédula de Empadronamiento, las siguientes conductas:
- a.** Preste el servicio público de estacionamiento sin contar con las autorizaciones respectivas;

- b.** Transmitir, enajenar, gravar o afectar la Cédula de Empadronamiento o los derechos de ésta, sin la autorización de la Autoridad Municipal competente;
- c.** Condicionar el servicio o implementar medidas de apremio contra los usuarios, tales como los inmovilizadores u otras conductas análogas que le correspondan exclusivamente a las Autoridades Municipales, Estatales o Federales y cualesquiera que no hayan sido determinados en este Reglamento, y
- d.** Abstenerse de colaborar con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales en el ejercicio de sus facultades con respecto a la inspección y vigilancia de la prestación del servicio, así como la atención de servicios de emergencia y auxilio, en cumplimiento de la legislación aplicable y ejercicio de sus funciones cuando así lo requieran.

ARTÍCULO 70.

Son infracciones y materia de sanción las siguientes conductas atribuibles a propietarios y/o prestadores del servicio de acomodadores de vehículos, como a continuación se describen:

- I.** Se sancionará con amonestación y apercibimiento o con multa de 10 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, las siguientes conductas:
 - a.** No prestar el servicio a toda persona que lo solicite, dentro del horario autorizado para ello;
 - b.** Abstenerse de tener debidamente señalado el precio por el servicio de acomodadores de vehículos, en el lugar en el cual se reciben y entregan los vehículos, así como la indicación que dicho servicio es opcional;
 - c.** Abstenerse de mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio de estacionamiento, incluyendo los espacios exclusivos para recoger y entregar los vehículos que puedan encontrarse en la vía pública;
 - d.** Abstenerse de emplear personal competente que lleve a cabo sus actividades debidamente uniformado, limpio, sobrio y fuera del influjo de cualquier estupefaciente;
 - e.** Abstenerse de capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas a la prestación del servicio;
 - f.** Abstenerse de informar a los usuarios de la existencia de una fianza o póliza de seguro, en garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo,

aclarando que en los vehículos asegurados, dicha fianza o seguro, solo se utilizará para cubrir el respectivo deducible;

g. No portar el autorizado o quien lo represente, así como sus empleados uniforme e identificación visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del autorizado en el servicio de acomodadores. La vigencia de la referida identificación deberá ser acorde con la vigencia de la Cedula de Empadronamiento, la cual será autorizada y sellada por la Dirección de Giros Comerciales;

h. Abstenerse de colocar en la vía pública, a manera de información para los usuarios, las banderolas metálicas como señalamientos del servicio de acomodadores de vehículos;

i. No contar con medidas de seguridad, tales como extinguidores, señalamientos, botes areneros y palas, atendiendo a los términos de la autorización otorgada;

j. No tener a la vista el original de la cedula de empadronamiento o permiso correspondiente para la prestación del servicio;

k. No acatar estrictamente los términos que le otorgue la Cédula de Empadronamiento, y

l. La violación de cualquier otra obligación establecida en éste Reglamento y no señalada específicamente.

II. Se sancionará con multa de 101 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización y/o Clausura Temporal, las siguientes conductas:

a. Modificar el horario establecido, sin la autorización previa del Autoridad Municipal competente, el cual quedara vinculado al establecimiento o evento al que presten el servicio de acomodadores de vehículos;

b. No contar con fianza o póliza de seguro vigente en garantía de pago por responsabilidad civil objetiva, robo total o daños al vehículo que sufra durante su resguardo, en los términos y condiciones previstos en el presente Reglamento;

c. Abstenerse de vigilar que todo el personal se conduzca con probidad y se abstenga de presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes psicotrópicos o cualquier sustancia que produzca un efecto similar o lo haga durante la jornada de trabajo o permitir que personal no autorizado maneje los vehículos, o éstos últimos sean utilizados para fines ajenos a la prestación del servicio público de estacionamientos;

- d.** No entregar el vehículo en el lugar en el que se prestará el servicio de estacionamiento con acomodadores;
- e.** Abstenerse de expedir boletos a los usuarios por cada vehículo o los expida sin los requisitos que establece este Reglamento o negarse a entregar comprobante de pago o factura;
- f.** No respetar la capacidad autorizada del estacionamiento en donde se depositarán los vehículos;
- g.** Abstenerse de presentar ante la Dirección de Giros Comerciales la licencia de chofer vigente de las personas que se encarguen del acomodo de vehículos, así como identificación oficial y constancia de no antecedentes penales vigente;
- h.** Abstenerse de colocar en lugar visible para los usuarios la leyenda de que el establecimiento no será responsable por los objetos que se dejen dentro del vehículo que no se hayan hecho del conocimiento de tal circunstancia al prestador del servicio o sus empleados mediante inventario al momento de la recepción del vehículo, y
- i.** Utilizar la vía pública para estacionar los automóviles recibidos.

III. Se sancionará con multa de 301 a 1000 veces la Unidad de Medida y Actualización, Clausura Definitiva y Cancelación de la Cédula de Empadronamiento, las siguientes conductas:

- a.** Transmitir, enajenar, gravar o afectar la Cédula de Empadronamiento o los derechos de ésta, sin la autorización de la Autoridad Municipal competente, y
- b.** Impedir, obstaculizar o no colaborar con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales en el ejercicio de sus facultades con respecto a la inspección y vigilancia de la prestación del servicio, en cumplimiento de la legislación aplicable y ejercicio de sus funciones cuando así lo requieran.

ARTÍCULO 71.

Son infracciones y materia de sanción las siguientes conductas atribuibles a usuarios del servicio de estacionamientos públicos, de acomodadores de vehículos y de parquímetros, como a continuación se describen:

I. Se sancionará con amonestación y apercibimiento, con una multa de 10 a 50 veces la Unidad de Medida y Actualización o arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, las siguientes conductas:

- a.** Omitir el pago correspondiente por el servicio de parquímetros;

- b.** Hacer uso de otros objetos, monedas o tarjetas diferentes a las especificadas, en el aparato de parquímetro;
- c.** Dañar, obstruir o hacer mal uso del parquímetro, sin perjuicio de la acción penal que pudiera ejercerse por tratarse de un daño al patrimonio;
- d.** Alterar, limitar u obstaculizar el cobro al aparato parquímetro;
- e.** Duplicar, falsificar, alterar o sustituir indebidamente el permiso para parquímetro, o cambiarlo indebidamente a otro vehículo, y
- f.** Realizar cualquiera de los actos y conductas que infrinjan las situaciones que establece el Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito del Municipio y el presente Reglamento.

En caso de ser sancionado por alguna de las conductas anteriormente descritas, el usuario será remitido ante la Autoridad correspondiente para la aplicación de las mismas.

ARTÍCULO 72.

Son infracciones y materia de sanción las siguientes conductas atribuibles a los concesionarios de parquímetros, como a continuación se describen:

I. Se sancionará con amonestación y apercibimiento o con multa de 10 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, las siguientes conductas:

- a.** Abstenerse de conservar las instalaciones del parquímetro en condiciones de higiene y seguridad para la prestación del servicio;
- b.** No informar al usuario las tarifas que se cobrarán por la prestación del servicio;
- c.** No colocar en lugar visible los números telefónicos de la Autoridad Municipal para recibir quejas, así como un aviso que enumere las obligaciones del prestador del servicio;
- d.** Abstenerse de informar al usuario que en caso de abandono a partir de setenta y dos horas, se dará aviso a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para que se proceda de conformidad a lo señalado por la legislación y reglamentos que apliquen, y
- e.** La violación de cualquier otra obligación establecida en éste Reglamento y no señalada específicamente.

II. Se sancionará con multa de 101 a 300 veces la Unidad de Medida y Actualización y/o Clausura Temporal las siguientes conductas:

- a.** Modificar el horario establecido, sin la autorización previa de la Autoridad Municipal competente o se abstenga de hacerlo de conocimiento al público en lugar visible;
- b.** No acatar las disposiciones de la Dirección de Administración del Desarrollo Urbano, así como de la Dirección de Protección Civil y Bomberos;
- c.** No acatar estrictamente los términos que le otorgue la concesión y cédula;
- d.** Abstenerse de expedir comprobante de pago o factura, cuando así lo solicite el usuario;
- e.** Exceder el cobro de las tarifas autorizadas, y
- f.** Obstaculizar o impedir las acciones de inspección o sanción conforme al presente Reglamento.

III. Se sancionará con multa de 301 a 1000 veces la Unidad de Medida y Actualización, Clausura Definitiva y Cancelación de la Cédula de Empadronamiento, las siguientes conductas:

- a.** Preste el servicio de parquímetro sin contar con las autorizaciones respectivas;
- b.** Condicionar el servicio o implementar medidas de apremio contra los usuarios, tales como los inmovilizadores u otras conductas análogas que le correspondan exclusivamente a las Autoridades Municipales, Estatales o Federales y cualesquiera que no hayan sido determinados en este Reglamento, y
- c.** Abstenerse de colaborar con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales en el ejercicio de sus facultades con respecto a la inspección y vigilancia de la prestación del servicio, así como la atención de servicios de emergencia y auxilio, en cumplimiento de la legislación aplicable y ejercicio de sus funciones cuando así lo requieran.

ARTÍCULO 73.

La Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal tendrá la facultad de colocar dispositivos inmovilizadores a todos aquellos vehículos que se sitúen en cualquiera de los supuestos contenidos en los artículos 69, 70, 71 y 72 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 74.

Las infracciones a los preceptos de este Reglamento, señaladas en los artículos 69, 70, 71 y 72 serán sancionadas administrativamente por

las Autoridades competentes, con una o más de las siguientes sanciones:

- I.** Apercibimiento y amonestación, que deberá constar por escrito;
- II.** Multa, que se calculara conforme a la Unidad de Medida y Actualización vigente según corresponda, al momento de cometerse la infracción, de acuerdo al Título Quinto de Sanciones del presente Reglamento;
- III.** Clausura parcial o total, temporal o definitiva del estacionamiento;
- IV.** Cancelación de la Cédula de Empadronamiento o permiso, según corresponda, y
- V.** Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 75.

Para la imposición de las sanciones la autoridad competente tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I.** Los antecedentes personales y económicos del infractor;
- II.** El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III.** La gravedad de la infracción;
- IV.** La circunstancias de tiempo, modo y lugar en que haya sido cometida la infracción, y
- V.** La reincidencia del infractor.

En el caso de reincidencia, se aplicará la sanción máxima establecida para la infracción que corresponda.

Para los efectos del presente Reglamento, se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones, en un periodo de tres meses, contados a partir de la fecha en que la Autoridad competente determine mediante una resolución definitiva la comisión de la primera infracción, y siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

ARTÍCULO 76.

En caso de que la Autoridad encuentre que se han cometido diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas. Asimismo, si la Autoridad determina que existen dos o más

infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran los infractores.

CAPÍTULO II

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 77.

Los actos administrativos derivados de la aplicación de lo previsto por este Reglamento, podrán ser impugnados mediante el Recurso de Inconformidad, mismo que se substanciará en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

(Del **ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, de fecha 9 de noviembre de 2016, por el que aprueba el REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado el lunes 19 de diciembre de 2016, número 13, Quinta Sección Tomo D.)

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones normativas expedidas con anterioridad que se contrapongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Se concede un término de noventa días naturales contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para efecto de que los propietarios o representantes legales de los estacionamientos públicos, así como las áreas autorizadas para el servicio de acomodadores de vehículos y lugares permitidos para funcionar como estacionamientos públicos eventuales que se encuentren funcionando en el Municipio, realicen ante la Autoridad correspondiente del Ayuntamiento, los trámites referidos en las disposiciones del presente Reglamento, con la finalidad de que su funcionamiento se encuentre apegado a la presente normatividad.

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Pue. Periodo 2014-2018. Secretaría del Ayuntamiento.

El suscrito, Lic. Daniel Anteliz Magaña, Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, con fundamento en el artículo 138 fracciones VII y XII inciso A de la Ley Orgánica Municipal. **CERTIFICA.** Que las presentes copias fotostáticas, en **Treinta y dos fojas** útiles en su anverso, concuerdan fielmente con sus originales que corresponden al **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA**, mismo que fue **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.** En el desahogo del Quinto Punto de la orden del día de la Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, Administración dos mil catorce – dos mil dieciocho celebrada el nueve de noviembre de dos mil dieciséis, las cuales tuve a la vista y coteje. Para los fines legales a que haya lugar, se hace la presente certificación en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, a los diez días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

Secretario del Honorable Ayuntamiento de San Andrés Cholula, Puebla.
LIC. DANIEL ANTELIZ MAGAÑA. Rúbrica.

N.R.427874014