



CC. SÍNDICOS Y REGIDORES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN PRESENTE. –

A los Suscritos integrantes de la Comisión de Legislación y Régimen Interior de Gobierno nos fue remitido por la C. Presidente Municipal Lic. María Cristina Díaz Salazar, a través del C. Secretario del R. Ayuntamiento, para su análisis, proyecto de dictamen para la aprobación por el máximo órgano de gobierno municipal, relativo a la aprobación **la promulgación del REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

La Comisión que suscribe es competente para conocer, dictaminar y elaborar el proyecto de Dictamen, con relación a lo descrito en el proemio, en base a lo establecido en el Artículo 58 Fracción I del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, por lo que en base al siguiente:

ANTECEDENTE

Único.- Que el R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León en la Vigésima Octava Sesión Ordinaria, de fecha 29 de julio del 2019, mediante el Acuerdo No.07, consignado en el Acta No. 34 aprobó emitir la convocatoria de consulta pública para que la ciudadanía exprese su opinión sobre el proyecto de emisión del **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Es por ello que en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que en cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, No. 100 de fecha 14 de agosto de 2019, la Convocatoria Pública a los habitantes del municipio, para que expresarán su opinión respecto del proyecto emisión del **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.**

Segundo.- Que así mismo, en cumplimiento de la Ley citada, se mandó publicar en los diarios locales por 2 ocasiones la convocatoria a consulta pública:

PERIODICO	FECHA	SECCIÓN
MILENIO	JUEVES 15 DE AGOSTO DEL 2019	PÁG.15 Y 11
HORIZONTE	JUEVES 15 DE AGOSTO DEL 2019	PÁG.09 SECCIÓN A





MILENIO	VIERNES 16 de agosto DEL 2019	PÁG. 12 y 14
HORIZONTE	VIERNES 16 De agosto DEL 2019	PÁG.09 A

Tercero.- Que es política pública prioritaria de la presente administración municipal, Periodo Constitucional 2018-2021, con firme voluntad política, llevar a cabo las adecuaciones a la normatividad municipal que son obligatorias, mismas que se derivan de las reformas a la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, del 22 de enero del 2018, que es el caso, que se refieren a la fecha de rendición del informe anual de gobierno municipal.

Es por ello que proponemos al pleno del Ayuntamiento, la aprobación en su caso del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, en base a sus atribuciones establecidas en el ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ARTÍCULO 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; así como en lo establecido en el Título Décimo Primero “De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento”, en su Capítulo I “De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares Municipales “ en sus ARTÍCULOS 222, 223, 224 y 226; así mismo en el Capítulo II “De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales”, en sus ARTÍCULOS 227 y 228, todo ello de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; así como en el Título Quinto “De la Facultad Reglamentaria del Ayuntamiento” en su Capítulo “De los Reglamentos, Disposiciones Administrativas y Circulares”, en sus ARTÍCULOS 70, 71, 72 y 74, y en el Capítulo II “De las Bases Generales para la expedición de Reglamentos Municipales” en sus ARTÍCULOS 75 y 76 del Reglamento de Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; aprueba y autoriza la promulgación del **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN** . Todo ello al tenor siguiente:

LA LICENCIADA MARÍA CRISTINA DÍAZ SALAZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULO 35 INCISO A) FRACCIÓN XII; 64, 65, 66 FRACCIÓN II; 222, 223, 225 Y 227, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE EN LA ----- SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA ----- DEL 2019, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO

EL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN BASE A SUS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE





LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 222, 223, 224, 226, 227, Y 228, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ASÍ MISMO EN LOS ARTÍCULOS 70, 71, 72, 74, 75, Y 76, DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, APRUEBA la promulgación del **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**. TODO ELLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León. Se expide con fundamento en los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 33 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, y 16 fracción V del Reglamento de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León. Y tiene por objeto general regular la organización, operación y servicios de estacionamientos de servicio al público en general en el Municipio de Guadalupe, N.L.

ARTÍCULO 2.- Son objetos del presente reglamento:

- I. Organizar y fijar las normas de establecimiento y funcionamiento de estacionamientos públicos o privados con servicio al público en general con actividad referente a la guarda, recepción, custodia, acomodo y devolución de vehículos, así como las relaciones del público usuario y los permisionarios que presten este servicio al público en general.
- II. Establecer los lineamientos para la expedición, renovación y revocación del permiso de funcionamiento a los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento al público en general.
- III. Implementar y promover la creación del Registro de Estacionamientos Públicos, su organización y operatividad.
- IV. Señalar los lineamientos para la implementación de sistemas de seguridad y vigilancia dentro y fuera de los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento.
- V. Estipular las sanciones correspondientes a las infracciones cometidas en contra de las disposiciones expresadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:



- I. **Boleto:** Al contrato de depósito que se entrega contra la recepción de un vehículo que permite identificarlo de manera indubitable.
- II. **Cajón de estacionamiento:** Al espacio destinado para la guarda de un vehículo.
- III. **Centros o Plazas Comerciales:** Edificación o conjunto de edificios, que alberga locales, oficinas o plazas donde se ejerce el comercio o cualquier servicio de índole mercantil que tenga acceso de público en general.
- IV. **Caseta:** espacio físico dentro de un estacionamiento para el control del acceso y salida de vehículos.
- V. **Corralón:** Lugares expresamente señalados y autorizados por las autoridades municipales para prestar el servicio público de depósito y guarda de vehículos involucrados en alguna infracción a las leyes o reglamentos vigentes.
- VI. **Dirección de Protección Civil:** A la Dirección de Protección Civil del Municipio de Guadalupe, Nuevo León
- VII. **Estacionamiento:** el inmueble de índole público o privado de acceso público destinado a la recepción, acomodo, guarda, y devolución de vehículos.
- VIII. **Infracción:** Conducta que trasgrede cualquier disposición establecida en las leyes, reglamentos y en especial las dispuestas en el presente ordenamiento y que tienen como consecuencia la imposición de una sanción.
- IX. **Municipio:** Al Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- X. **Permiso:** Permiso donde se autoriza el funcionamiento del servicio de estacionamiento en términos y condiciones expresadas en el presente reglamento, expedido por la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León,
- XI. **Prestador del Servicio:** Persona física o moral que opera un estacionamiento o presta el servicio de recepción, acomodo, guarda y depósito de vehículos.
- XII. **Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana:** Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XIII. **Secretaría de Seguridad Pública:** La Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XIV. **Secretaría de Finanzas:** Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- XV. **Servicio Público de estacionamiento:** Al servicio que podrá ser prestado, por personas físicas o morales, referente a la guarda, recepción, custodia, acomodo y devolución de vehículos; dirigido al público en general.
- XVI. **Servicios Accesorios:** Aquellos que se ofrecen a los usuarios de los estacionamientos, que no constituyen la recepción, acomodo, guarda, custodia y entrega del vehículo y que se cobran por separado.
- XVII. **Tarifa:** Lista de precios autorizada por el Municipio que deberán pagar los usuarios como contraprestación del servicio de recepción, guarda, custodia del vehículo dentro del estacionamiento.





- XVIII. **Valet parking o Acomodador:** A la persona encargada de recibir y depositar los automóviles de los usuarios que acuden a un estacionamiento o un establecimiento comercial o de servicios.
- XIX. **Visitador:** funcionario público del municipio de Guadalupe, Nuevo León encargado de verificación y vigilancia del cumplimiento de las normativas señaladas en el presente reglamento

CAPÍTULO SEGUNDO **DE SU CLASIFICACIÓN**

ARTÍCULO 4.- para los efectos del presente reglamento se consideran los siguientes tipos de estacionamientos:

- I. Por su Régimen:
 - a) Privados.- Son los pertenecientes a las casas habitación, unidades habitacionales, así como los dedicados a cubrir las necesidades propias de quienes laboren en instituciones y empresas de carácter público o privado, en los cuales se pueden colocar mecanismos de control de acceso.
 - b) Públicos gratuitos.- los establecidos en las áreas, inmuebles, edificaciones o instalaciones que se utilizan fuera de la vía pública para el estacionamiento y/o guarda de vehículos en todo tiempo de unidades habitacionales, centros comerciales, de servicios, de espectáculos, de salud, de trabajo, dedicados a cubrir las necesidades propias y las que se generen con motivo de actividades públicas, sociales y económicas de personas, instituciones o empresas, siempre que el servicio sea gratuito y de libre acceso.
 - c) Públicos de paga.- los establecidos en las áreas, inmuebles, edificaciones o instalaciones que se utilizan fuera de la vía pública para el estacionamiento y/o guarda de vehículos siempre a cambio del pago de las tarifas autorizadas. Su establecimiento y funcionamiento requiere de permiso otorgado por la autoridad municipal correspondiente.
- II. Por sus características de construcción:
 - a) Clase A.- Son aquellos que cuentan con estructura, techo, y pisos de concreto, asfalto o materiales similares. Cuando su altura rebase los 4 niveles de altura, deberán contar con servicio de elevador;
 - b) Clase B.- Predio o edificación con o sin techo, con bardas perimetrales, y con pisos de concreto, asfalto o materiales similares en áreas de circulación y empedrado o grava en los cajones de estacionamiento; y
 - c) Clase C.- todo predio susceptible de ser usado como estacionamiento, circundado al menos por malla metálica de 2.10 metros de altura a su alrededor, con piso de concreto, asfalto, empedrado, grava, tepetate, tezontle o materiales similares.
- III. Por el servicio que prestan:





- a) De autoservicio.- Aquél en que los usuarios acomodan por sí mismos sus vehículos en los espacios disponibles para su depósito;
- b) Con servicio de acomodadores.- Aquél en que empleados del prestador de servicio reciben, acomodan y entregan los vehículos a los usuarios, quedando las llaves de dichos vehículos en resguardo del prestador del servicio.
- c) Con servicio de pensión.- Aquél en que se ofrece mantener disponible un cajón de estacionamiento para un usuario por un tiempo y horario pactado.
- d) Mixto.- Cuando se ofrezca el servicio de estacionamiento mediante el pago de la tarifa autorizada por horas o por pensión.

IV. Por su temporalidad:

- a) Definitivos.- Todo Aquél que funciona de forma indefinida.
- b) Eventuales.- Aquellos que son habilitados para dar el servicio a asistentes a eventos temporales tales como ferias, exposiciones, conciertos, espectáculos, entre otros, siempre que no sean de carácter permanente.

ARTÍCULO 6.- EL servicio público de estacionamiento tiene por objeto la recepción, guarda, custodia y devolución de vehículos en los lugares debidamente autorizados en los términos y condiciones que establezca el presente reglamento.

Para prestar el servicio a que se refiere el párrafo anterior es requisito indispensable contar con el permiso de funcionamiento que para tal efecto expida la autoridad municipal correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 7.- La aplicación del presente reglamento compete a:

- I. A la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana;
- III. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- IV. La Dirección de Protección Civil; y
- V. La Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- II. Aprobar las tarifas para el cobro de servicio de estacionamiento de acuerdo a la clasificación de los mismos.
- III. Las demás disposiciones legales que se le confieran relativas a la materia.





ARTÍCULO 9.- Compete a la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana:

- I. Expedir, renovar, revocar, el permiso de funcionamiento a los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento, recepción, guarda, o custodia de vehículos de acuerdo con los lineamientos señalados en el presente reglamento.
- II. Solicitar y dictaminar el estudio de movilidad
- III. Realizar la propuesta de zonificación y de tarifas que han de cobrarse como contraprestación a los servicios regulados en el presente ordenamiento.
- IV. Revisar y autorizar los horarios de operación de los estacionamientos objeto de regulación.
- V. Solicitar las pólizas de seguros con las que deben contar los prestadores del servicio.
- VI. Realizar visitas de inspección, verificación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento.
- VII. Determinar las sanciones correspondientes a las infracciones de las disposiciones expresas en este reglamento.
- VIII. Formular y actualizar un registro de estacionamientos existentes en el municipio, tomando en cuenta la clasificación, ubicación, superficie, capacidad, servicio que presta, impacto vial, y demás especificaciones relativas en la materia.
- IX. Revisar que se cumplan con cada una de las especificaciones previstas en el presente reglamento.
- X. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales relativas a la materia.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal:

- I. Ejecutar el cobro de las multas por las sanciones que se impongan derivadas de las infracciones a las disposiciones señaladas en el presente reglamento.
- II. En su caso, implementar los procedimientos administrativos de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a que haya lugar derivados del incumplimiento de las sanciones y multas determinadas.
- III. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales relativas a la materia.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Dirección de Protección Civil:

- I. Emitir vistos buenos en relación a la aprobación del permiso de funcionamiento, atendiendo a los estudios de impacto vial y de zonificación.
- II. Emitir vistos buenos en relación a la clasificación y modificación de las características de estacionamientos.
- III. Revisar que se cumplan con las especificaciones del equipo de seguridad y contra incendios por parte del prestador del servicio.





- IV. Participar, en las visitas de inspección y verificación que se realicen a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones de los prestadores del servicio.
- V. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales relativas a la materia.

ARTÍCULO 12.- Compete A La Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana:

- I. Revisar y dar el visto bueno sobre la instalación de los sistemas de control y vigilancia establecidos como requisito a los prestadores del servicio para la expedición de la licencia, o en su caso la renovación de ésta.
- II. Colaborar, cuando así se le solicite, en las visitas de inspección y verificación que se realicen para vigilar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones por parte del prestador del servicio.
- III. Solicitar cuando sea necesario la grabación de cámaras de sistemas de seguridad, aún sin la necesidad de orden judicial, incluso de forma inmediata cuando se trate de la posible consumación de hechos o actos que pudieran suponer la comisión de un acto ilícito o un delito; lo anterior, sin menoscabo que se siga el procedimiento formal correspondiente
- IV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales relativas a la materia.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA EXPEDICIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13.- Para el establecimiento y funcionamiento de un estacionamiento en cualquiera de sus clasificaciones en donde exista de por medio la contraprestación económica, se requiere la expedición de un permiso de funcionamiento por parte de la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana.

ARTÍCULO 14.- Para obtener el permiso de funcionamiento al que se refiere el artículo anterior, es necesario que el interesado acuda con una solicitud ante la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana del Municipio y que reúna los siguientes requisitos:

- I. La solicitud por escrito donde se señalen el nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante, en caso de tratarse de persona moral presentar acta constitutiva y en caso de persona física el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; tratándose de representante legal se deberá presentar el documento que acredite su personalidad jurídica, así como credencial para votar con fotografía;
- II. Domicilio donde se pretende establecer el estacionamiento, acompañado de la documentación que acredite la propiedad o legal posesión, así como el recibo de pago del impuesto predial del inmueble correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate; En





- caso de que el inmueble sea arrendado, se requerirá la autorización por escrito del dueño de dicho inmueble.
- III. Constancia o licencia de uso de suelo de edificación, el alineamiento y número oficial vigente, en los que se señale que el uso o destino del inmueble pretendido es compatible con el de estacionamiento;
 - IV. Constancia de inscripción del Contrato de Adhesión ante el Registro Público de Contratos de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO);
 - V. Contar con un plan de sistemas de seguridad que incluya la instalación de cámaras de vigilancia y equipo contra incendios.
 - VI. Contar con un Estudio de movilidad aprobado por la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana del municipio.
 - VII. Contar con una Póliza de seguro de responsabilidad civil y contra incendios, que cubra el posible daño, robo, total o parcial de los vehículos y daños a terceros.
 - VIII. Croquis de ubicación y operatividad del estacionamiento, señalando la circulación interna vehicular y peatonal, ubicación exacta de cámaras de vigilancia y demás sistemas de seguridad especificando el área de cobertura de los mismos, señalizaciones, número de cajones, ubicaciones de entrada y salida, casetas de control y salidas de emergencia en su caso;
 - IX. Señalar el medio por el cual se hará el registro de control de entrada y salida de vehículos.
 - X. La inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes
 - XI. El modelo del boleto que se proporcionará al usuario.
 - XII. El libro de visitas.

ARTÍCULO 15.- LA Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo anterior, aprobará el número de niveles y cajones, horario de funcionamiento, modelo del boleto, ubicación de los sistemas de seguridad dentro y hacia el exterior del estacionamiento, cobertura de póliza de seguro y sellará el libro de visitas foliando cada una de las hojas. En este sentido, la citada Secretaría tiene la obligación de integrar un expediente para cada estacionamiento público de acuerdo a los señalamientos establecidos en la legislación en materia de Archivos.

ARTÍCULO 16.- El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año a partir de su expedición pudiéndose renovar siempre y cuando cumpla y mantenga vigentes los requisitos establecidos en el artículo 14 del presente reglamento.

ARTÍCULO 17.- Cuando por cualquier causa exista la necesidad por parte del prestador del servicio de realizar modificaciones a la operatividad o características del estacionamiento, deberá avisar por escrito a la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana y a la Dirección de Protección Civil del Municipio, detallando las pretendidas modificaciones para que éstas den su visto bueno y en su caso la aprobación correspondiente y el lineamiento a seguir.





ARTÍCULO 18.- Cuando por alguna razón exista la necesidad de suspender temporal o definitivamente el servicio de estacionamiento, el prestador del servicio deberá colocar avisos de fácil visibilidad en el inmueble a modo de que los usuarios se enteren del periodo de suspensión.

ARTÍCULO 19.- Los estacionamientos pertenecientes a Plazas o Centros Comerciales además de los requisitos que establece el artículo 14 del presente reglamento, deberán cumplir con los siguientes:

- I. Iluminación adecuada;
- II. Pisos adecuados para el fácil andar;
- III. Equipo contra incendio que sea suficiente a criterio de la Dirección de Protección Civil;
- IV. Señalamientos del sentido de circulación, del número de nivel, de los espacios para estacionarse, y de las salidas y entradas;
- V. Cajones exclusivos adecuadamente distribuidos para personas con capacidades diferentes, con rampas hacia los accesos y salidas de emergencia;
- VI. Un área especial y segura para estacionamiento de bicicletas y motocicletas, preferentemente cercana a una cámara de vigilancia;
- VII. Asegurar la adecuada instalación y funcionamiento de sistemas de seguridad y vigilancia que tengan cobertura en el 100% del área de estacionamiento;
- VIII. Cuando se tenga el servicio de valet parking o acomodadores, éstos deberán contar con licencia de conducir vigente, un uniforme y credencial que los identifique y acredite como tales.
- IX. Asegurarse de colocar cámaras de seguridad en las plumas de acceso y salida del estacionamiento que enfoquen y capturen de manera clara la imagen de las placas y el rostro del conductor del vehículo, así como la hora de entrada y salida del estacionamiento.

ARTÍCULO 20.- Tratándose del servicio eventual de estacionamiento público de vehículos, el prestador del servicio además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 14 fracciones I, II, VII, VIII y XI del presente reglamento, debe asegurar que se cumplan con las medidas de seguridad vial y peatonal para los usuarios, señalando el sentido de la vialidad y las posibles salidas de emergencia.

El tiempo máximo de vigencia del permiso de funcionamiento para este tipo de estacionamientos será de tres meses naturales contados a partir de la fecha de su expedición, el cual podrá ser renovado por periodo igual por única ocasión cuando el evento temporal no haya concluido y siempre y cuando el prestador del servicio cumpla con los requisitos que le señala el presente reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO





Artículo 21.- El prestador del Servicio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Efectuar el pago de los derechos de expedición del permiso de funcionamiento;
- II. Obtener y mantener vigente póliza de seguro expedida por compañía autorizada que garantice el pago a los usuarios contra todos los riesgos incluyendo incendios, robo, choques y daños a sus vehículos ocurridos dentro del estacionamiento;
- III. En caso de tener servicio de valet parking o acomodadores asegurarse de que cuenten con la licencia de conducir vigente, capacitación en adecuado manejo de los vehículos y servicio al cliente. En caso de que éstos cometan abuso de confianza y perpetúen algún daño al usuario, el prestador del servicio deberá responder por tal comportamiento;
- IV. Colocar los precios y tarifas, así como los tipos de servicio ofrecidos en un lugar perfectamente visible al público a la entrada del estacionamiento y cerca de las casetas de cobro;
- V. Otorgar el “tiempo de gracia” de por lo menos 15 minutos exceptuado de cobro para los usuarios que por alguna razón entraron y se les proporcionó un boleto pero deben retirarse dentro de ese lapso de tiempo;
- VI. Mantener en todo momento buen estado de aseo, iluminación, y el óptimo funcionamiento de las cámaras de seguridad, así como las instalaciones en general;
- VII. Expedir al usuario, en el momento en que entregue el vehículo, un boleto que contenga serie y número progresivo, datos generales del estacionamiento como nombre, ubicación, teléfono, horario de atención al cliente, registro de fecha y hora de entrada;
- VIII. Colaborar con la autoridad a fin de facilitar y agilizar todas las visitas de verificación e inspección al estacionamiento
- IX. Asegurarse que los vehículos en guarda y custodia no sean utilizados más que para hacer las maniobras absolutamente indispensables para su acomodo, así como tampoco se use su herramienta y equipo por parte de los empleados del prestador del servicio;
- X. Tener a su servicio una o más personas exclusivamente dedicadas a la vigilancia de la seguridad de los vehículos;
- XI. Asegurarse de contar con el servicio de sanitario para usuarios hombres y mujeres que cumpla con adecuados estándares de higiene y limpieza;
- XII. Sujetarse al cupo de vehículos y horarios que le hayan sido autorizado; y
- XIII. **Facilitar las grabaciones de las videocámaras cuando la autoridad así lo requiera, aún sin la necesidad de orden judicial, incluso de forma inmediata cuando se trate de la posible consumación de hechos o actos que pudieran suponer la comisión de un acto ilícito o un delito, lo anterior, sin menoscabo que se siga el procedimiento formal correspondiente.**

ARTÍCULO 22.- El prestador del servicio estará obligado a permitir el acceso de las autoridades de seguridad pública a los establecimientos de las plazas comerciales, en caso de accidente o ante la comisión de conductas que puedan ser constitutivas de delito o cuando





se justifique su presencia para aplicar el presente reglamento, el reglamento de tránsito o demás correspondientes.

ARTÍCULO 23.- El prestador del servicio debe asegurarse de tener en el inmueble copia certificada del permiso de funcionamiento vigente así como el original del libro de visitas; deberá colocar a la vista del público la cartulina proporcionada por la autoridad municipal, la cual contiene la tarifa de cobro del servicio autorizada, capacidad de servicio y tipo de estacionamiento, horarios de funcionamiento así como el teléfono de la autoridad a la que deban formularse las quejas sobre el servicio.

ARTÍCULO 24.- Tratándose de estacionamientos con servicio de acomodadores que ofrecen los establecimientos mercantiles para sus clientes durante el lapso que éstos permanecen en los mismos, y que consiste en que un empleado del prestador del servicio o de la empresa contratada por el mismo, reciba el vehículo del usuario para su estacionamiento, guarda, custodia y posterior entrega. Se requiere contar con un permiso de funcionamiento independientemente del que corresponda al establecimiento mercantil.

ARTÍCULO 25.- Para obtener el permiso de funcionamiento a que se refiere el artículo anterior, aparte de los requisitos establecidos en El artículo 14 del presente ordenamiento, el prestador del servicio deberá cumplir con los siguientes:

- I. En caso de que el servicio se preste por empresa contratada por el prestador del servicio, se deberá anexar el contrato que celebren los establecimientos mercantiles con las empresas prestadoras de servicio donde quede establecida la obligación solidaria de ambos para con los usuarios;
- II. Ubicación en la que prestará el servicio y dónde se estacionarán los vehículos;
- III. Relación de los empleados que prestarán el servicio, misma que contendrá:
 - a. Nombre completo y edad;
 - b. Identificación oficial con fotografía;
 - c. Domicilio actualizado; y
 - d. Copia de su licencia de conducir.

ARTÍCULO 26.- Para los estacionamientos señalados en el artículo 24 del presente ordenamiento, el prestador del servicio además de las obligaciones señaladas con anterioridad, deberá asegurarse de resguardar las llaves de los vehículos en un lugar seguro; abstenerse de colocar objetos en la vía pública con el fin de apartar lugares; abstenerse de cobrar de forma anticipada la tarifa de la prestación del servicio; corroborar que los acomodadores no se encuentren bajo el influjo del alcohol, estupefacientes, drogas o enervantes durante las horas de trabajo.

ARTÍCULO 27.- Cuando el usuario al momento de la recepción, haga del conocimiento de los acomodadores o valet parking la existencia de objetos de valor dentro del vehículo, el





empleado debe corroborar lo dicho por el usuario e inscribirlo en el contraboleta, previendo en todo momento la seguridad de los mismos. En caso de robo o extravío de los citados objetos, el prestador de servicio tendrá que hacerse responsable.

ARTÍCULO 28.- Es obligación del prestador del servicio presentar denuncia ante el ministerio público en caso de que se entere de cualquier acontecimiento presuntamente constitutivo de delito derivado de la prestación del servicio. Así como dar aviso a la autoridad competente del presunto abandono de vehículos en el estacionamiento.

Se presume el abandono de vehículo cuando el propietario o poseedor no lo reclame dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de su ingreso, cuando el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO Y ESPECIALES Y ESPACIO PARA BICICLETAS Y MOTOCICLETAS

ARTÍCULO 29.- Se establece que todos los estacionamientos a que se refiere el presente reglamento, deberán asignar por lo menos el 10 por ciento del número de sus cajones autorizados para uso exclusivo de personas con capacidades diferentes, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad, los cuales deberán ubicarse lo más cerca posible a los accesos del establecimiento con ruta libre de obstáculos hasta la entrada del lugar y con rampas para compensar la altura de la banqueta.

ARTÍCULO 30.- Las dimensiones de estos cajones especiales deben ser, como mínimo, de 3.80m de frente por 5m de fondo; Además deberán estar adecuadamente señalizados y pintados con símbolos y colores generalmente relacionados a personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad, así mismo, deberá colocarse el señalamiento vertical con el mismo símbolo frente al cajón.

ARTÍCULO 31.- Es obligación que todos los estacionamientos referidos en el presente reglamento cuenten con áreas especiales para estacionar bicicletas y motocicletas que se ubicarán preferentemente cerca de los cajones destinados a personas con discapacidad y de la cobertura de una cámara de vigilancia. A estos usuarios deberá aplicarse tarifa especial misma que fijará la autoridad municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 32.- Es facultad de la autoridad municipal autorizar el monto de la tarifa por contraprestación del servicio de estacionamiento para todos y cada uno de los estacionamientos en su modalidad de pago. Para ello tomará en consideración:





- I. Clasificación y tipo de estacionamiento;
- II. Horarios de servicio;
- III. Condiciones de las instalaciones;
- IV. Ubicación del estacionamiento; y
- V. Los dictámenes técnicos que al efecto se realicen.

ARTÍCULO 33.- Tratándose de pago por hora al concluir la primera, el tiempo restante se cobrará en lapsos de 15 minutos.

ARTÍCULO 34.- La autorización de la propuesta de tarifa que deba emitir la autoridad municipal competente, deberá contener, por lo menos:

- I. Las tarifas máximas para la primera hora y los porcentajes para las horas subsecuentes y fracciones de hora;
- II. Las tarifas máximas para el servicio de pensión diurna, nocturna y mixta;
- III. Las tarifas máximas por día;
- IV. Las tarifas máximas para estacionamientos eventuales; y
- V. Las tarifas máximas especiales a bicicletas y motocicletas.

ARTÍCULO 35.- una vez fijadas, aprobadas y publicadas las tarifas a que se refiere el artículo anterior, tendrán el carácter de obligatorio y de estricta aplicación por los servicios que se presten en los estacionamientos públicos y no podrán ser modificadas por los prestadores del servicio salvo autorización previa de la autoridad municipal competente.

CAPÍTULO OCTAVO **DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

ARTÍCULO 36.- Para la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente reglamento, se establecen por lo menos dos visitas anuales a los estacionamientos por parte de la autoridad municipal correspondiente, teniendo prioridad aquellos que hayan sido motivo de queja por parte de los usuarios.

ARTÍCULO 37.- Las visitas de inspección y vigilancia se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El visitador deberá identificarse y contar con orden por escrito, la cual contendrá el objeto de la visita, el fundamento legal de la visita, el nombre de la persona con la que habrá de entenderse, el alcance que debe tener, la ubicación del estacionamiento, la fecha de expedición y la firma de la autoridad que suscribe;
- II. La diligencia deberá realizarse dentro de las 48 horas siguientes a la expedición de la orden;





- III. De toda visita se levantará acta circunstanciada por Duplicado, en la que se expresará lugar fecha, nombre de la persona con la que se entendió la diligencia y el resultado de la misma, anotando con precisión el estado que guardan las instalaciones, las condiciones de operación del estacionamiento, así como cada una de las omisiones o faltas cometidas por parte del prestador de servicios a las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento. El acta deberá estar firmada por el visitador y por la persona con la que se entendió la diligencia y, a propuesta de ésta, por dos testigos que hayan asistido en la visita. Si se negaren bastará con la firma del visitador;
- IV. El visitador tendrá la obligación de comunicar al interesado, haciéndolo constar en el acta, que una vez que le sean notificadas las multas a que haya lugar, contará con cinco días hábiles para interponer el recurso de revocación y para aportar las pruebas y formular los alegatos que a su derecho convengan;
- V. Se deberá entregar una copia del acta a la persona con quien se entendió la diligencia;
y
- VI. El visitador anotará en el libro de visitas del estacionamiento una síntesis de la diligencia practicada.

CAPÍTULO NOVENO **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.**

ARTÍCULO 38.- La autoridad municipal responsable del control y vigilancia de la estricta observancia de las normas establecidas el presente reglamento, podrá imponer y ejecutar para asegurar el cumplimiento de las mismas, las medidas de seguridad que considere pertinentes, así como las sanciones administrativas derivadas del incumplimiento o infracciones cometidas por el prestador del servicio.

ARTÍCULO 39.- Se entiende como medida de seguridad, acciones complementarias o sustitutivas de las infracciones, que la autoridad municipal puede imponer con efectos preventivos a fin de evitar que los usuarios de los estacionamientos o sus vehículos sufran algún daño o perjuicio. Se consideran medidas de seguridad las siguientes:

- I. La suspensión temporal o definitiva de obras y servicios;
- II. La desocupación total o parcial, temporal o definitiva del inmueble;
- III. La demolición de construcciones o retiro de instalaciones;
- IV. La Prohibición de uso de maquinaria y equipo;
- V. Cualquier otra acción preventiva que se estime necesaria para lograr los fines señalados en el presente artículo.

ARTÍCULO 40.- Se entiende como infracción, la transgresión o contravención a cualquier disposición establecida en el presente reglamento, misma que amerita se sancione conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del presente ordenamiento.





ARTÍCULO 41.- Se consideran sanciones las siguientes:

- I. Amonestación con apercibimiento de suspensión del permiso de funcionamiento en caso de reincidencia;
- II. Multa de hasta dos mil cuotas, entendiéndose que una cuota es el monto equivalente al valor diario en pesos de la Unidad de Medida y Actualización;
- III. La intervención administrativa del estacionamiento;
- IV. La clausura temporal o definitiva, total o parcial del servicio de estacionamiento;
- V. La revocación del permiso de funcionamiento del estacionamiento; y
- VI. El arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 42.- Si la autoridad municipal de acuerdo a las circunstancias así lo considera, podrá imponer simultáneamente al infractor, las medidas de seguridad y las sanciones que amerite; En casos de reincidencia, podrá aplicar hasta el doble del máximo de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 43.- Se procederá a la clausura temporal o definitiva del estacionamiento cuando:

- I. Por causa justificada se haya revocado el permiso de funcionamiento y el estacionamiento siga operando;
- II. Cuando en el estacionamiento se realicen actividades distintas a las señaladas en el permiso de funcionamiento;
- III. Cuando por causa de la operatividad del estacionamiento se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o atente contra la protección civil;
- IV. Por incumplir con las multas impuestas en los plazos establecidos para tal efecto que no excederá de 60 días a partir de haber quedado firme dicha multa.
- V. Ante la negativa del prestador del servicio para responder por robos parciales o totales así como por los daños causados a los vehículos que tengan en depósito o resguardo, por lo cual no será excusa para responder en forma directa de tales actos la negativa de las compañías aseguradoras con quien hayan contratado este servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO **DE LA RENOVACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA LICENCIA**

ARTÍCULO 44.- Para que proceda la renovación del permiso de funcionamiento, el interesado, dentro de los 30 (treinta) días anteriores a la fecha de vencimiento deberá presentar solicitud por escrito acompañada de la copia del comprobante de pago de derechos en la Tesorería Municipal del periodo anterior y los demás requisitos establecidos en el presente ordenamiento.





ARTÍCULO 45.- Una vez recibidos los documentos a que se refiere el artículo anterior, la autoridad municipal procederá a analizar y en su caso aprobar o no la renovación del permiso de funcionamiento correspondiente.

ARTÍCULO 46.- Son causas de revocación del permiso de funcionamiento las siguientes:

- I. En los casos que se hayan utilizado documentos o datos falsos en los trámites correspondientes;
- II. Cuando el permiso de haya expedido en contravención a lo establecido en el presente reglamento u otros ordenamientos aplicables;
- III. Se haya expedido por alguna autoridad no competente;
- IV. Cuando sin causa justificada y sin dar aviso a la autoridad se deje de prestar el servicio de estacionamiento por más de 90 días naturales; y
- V. Cuando el prestador del servicio reincida en la comisión de infracciones o contravenga reiteradamente lo señalado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 47.- La revocación será expedida por la autoridad municipal competente y podrá ser resuelta de oficio o a petición de algún interesado. La resolución de revocación deberá ser notificada personalmente al titular del permiso de funcionamiento, a su representante legal o a quien se encuentre de encargado del estacionamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 48.- Contra las resoluciones y determinaciones dictadas por las autoridades en la aplicación y ejecución de las disposiciones del presente reglamento, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Guadalupe Nuevo León.

ARTÍCULO 49.- A falta de disposición expresa, serán supletorias de este reglamento las disposiciones establecidas en la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 50.- El prestador del servicio o cualquier otra persona a quien se le impute una infracción derivada de los preceptos señalados en el presente ordenamiento, considera que no ha incurrido en ella o se ha determinado de manera injusta y es su voluntad inconformarse, podrá hacerlo por escrito ante la Secretaría de Control y Sustentabilidad Urbana dentro de los 10 días siguientes a aquél en que se haya dado por notificado de la misma.

ARTÍCULO 51.- Una vez interpuesto el recurso de inconformidad, se recibirán las pruebas que el recurrente aporte para la prueba de su dicho, se podrán desahogar en el acto y se





dictará la resolución en la que se podrá confirmar, revocar o modificar el acto administrativo reclamado.

ARTÍCULO 52.- Contra la resolución que se dicte resolviendo la inconformidad, no procede recurso alguno y tendrá que cumplirse en sus términos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Los estacionamientos que resulten de las licencias de uso de suelo, construcción y edificación para plazas comerciales, locales comerciales, industria o negocios en general deberán observar y sujetarse al presente ordenamiento.

TERCERO.- Los Estacionamientos que se encuentren operando en el territorio del Municipio en la fecha de publicación del presente reglamento, tendrán un plazo no mayor a 90 días naturales para ajustarse a las disposiciones expresadas en el mismo. Una vez cumplido dicho término, la autoridad municipal podrá realizar visitas de inspección a fin de comprobar que se cumpla con esta disposición.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE EL PRESENTE ORDENAMIENTO, UNA VEZ PROMULGADO Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN A LOS --- DÍAS DEL MES DE ----- DE 2019.

LIC. MARÍA CRISTINA DÍAZ SALAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL

MTRO. HOMERO MARTÍNEZ ILIZALITURRI
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaria del Ayuntamiento para que efectúe las publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, para los efectos legales conducentes.





Dado en la Sala Oficial de Sesiones del R. Ayuntamiento Cd. Guadalupe, Nuevo León a del
mes de 2019

POR LA COMISION DE LEGISLACION Y REGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO

19

C. CRUZ VARGAS JUAREZ
PRESIDENTE

C. VERONICA ELIZABETH BONILLA PEREZ
LOPEZ
SECRETARIO

C. JORGE CARLOS GOMEZ
VOCAL

C. JOSE TORRES DURON
MONCADA
VOCAL

C. NYDIA ELIZABETH BONILLA
VOCAL

