

## REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS

### Municipio de Jaltenco

Reglamento publicado en la Gaceta Municipal, el 27 de Abril de 2022. Al margen un logotipo que dice: Gobierno Municipal de Jaltenco 2022-2024.- Desarrollo Económico. El Cuerpo Edilicio de Representantes del Gobierno Municipal de Jaltenco, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 73, fracción VI, Base 3a., inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 1, 2 y 3, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 66, del Bando Municipal de Jaltenco 2022 expide:

### REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL

### MUNICIPIO DE JALTENCO

### CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y norman la apertura, el servicio y el fomento a la construcción de los estacionamientos públicos en el **Municipio de Jaltenco, Estado de México**. El servicio al público de estacionamiento consiste en la recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos en los lugares autorizados, pudiendo prestarse por hora, día o mes, a cambio del pago que señale la tarifa autorizada.

**Artículo 2.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico aplicar, vigilar el debido cumplimiento y, en su caso, sancionar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 3.-** Los estacionamientos son de dos tipos:

**I.- Privados.-** Como tales se entienden las áreas destinadas a este fin en todo tipo de unidades habitacionales así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias y las que se generen con motivo de las actividades de instituciones o empresas siempre que el servicio otorgado sea gratuito. ***Estos estacionamientos no estarán sujetos a este ordenamiento.***

**II.- Públicos.-** Se consideran de este tipo los locales destinados en forma principal a la prestación al público del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de la tarifa autorizada. Los estacionamientos públicos se clasifican:

**A.- Atendiendo a sus instalaciones, en:**

**Dirección de Desarrollo Económico  
Jaltenco, Estado de México**

- a) Estacionamientos de superficie, considerando por tales aquellos que cuentan con una sola planta para la prestación del servicio;
- b) Estacionamientos de armadura metálica desmontable, independientemente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techado, y
- c) Estacionamientos definitivos de edificio, aquel que tenga más de un nivel para la prestación del servicio y que cuente con un mínimo del 50% de su capacidad bajo cubierto.

**B.- Atendiendo al tipo de servicio en:**

**a) De autoservicio, y**

**b) De acomodadores.** Los talleres locales que, como pensiones, sean destinados de manera secundaria a la prestación del servicio de estacionamiento, deberán ajustarse a lo establecido por este Reglamento.

**Artículo 4.-** El servicio al público de estacionamiento de vehículos, podrá ser prestado por personas físicas o morales, privadas o públicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA APERTURA**

**Artículo 5.-** Para la apertura de un estacionamiento público, el propietario o administrador deberá presentar la declaración de apertura ante El Municipio (la Dirección de Desarrollo Económico), con los datos y documentos siguientes:

- I.- Presentación de escrito con la solicitud de Autorización dirigida a la Dirección de Desarrollo Económico, Solicitando la autorización bajo protesta de decir verdad;
- II.- Nombre o razón social y domicilio del solicitante;
- III.- Ubicación del estacionamiento;
- IV.- Testimonio notarial de la escritura pública del inmueble o, en su caso, el contrato de arrendamiento que acredite la legítima posesión del inmueble;
- V.- Copia de la constancia: de zonificación de la licencia de construcción y de la autorización de uso y ocupación (uso de Suelo);
- VI.- El número y/o rango de cajones de estacionamiento;
- VII.- La clasificación del estacionamiento conforme al artículo 3;

VIII.- Copia de su Registro Federal de Contribuyentes;

IX.- Copia del recibo en el que conste el pago de los derechos por concepto de apertura;

X.- Fecha en que se iniciará la operación;

XI.- El horario en que prestará el servicio;

XII.- La forma y términos en que responderá por los daños que sufran los vehículos estacionados, de conformidad del artículo 22;

XIII.- Copia de la Tarifa autorizada por hora y fracción, según lo estipulado en el artículo 158 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

XIV.- Presentar Libro Florete de Visitas.

**Artículo 6.-** En el acto de la presentación de la declaración de apertura, el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior; aprobará el número o rango de cajones así como el horario de funcionamiento y sellará el escrito respectivo, a través del Dictamen de Giro Municipal. El Municipio mantendrá un expediente integrado en los términos del artículo anterior, para cada estacionamiento.

**Artículo 7.-** Cuando con posterioridad a la apertura se modifiquen las características de un estacionamiento público, el propietario o administrador deberá presentar dentro de los cinco días siguientes, escrito complementario en el que detalle los cambios realizados, acompañando una copia fotostática de la declaración de apertura correspondiente. El Municipio procederá en los términos del artículo anterior a la Revisión y Renovación del Dictamen de Giro.

**Artículo 8.-** Cuando el propietario o arrendatario de un estacionamiento público termine la prestación del servicio, deberá comunicarlo con un mes de anticipación al Municipio y a la Dirección de Desarrollo Económico, así como colocar el aviso respectivo en un lugar visible del estacionamiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL FOMENTO AL ESTABLECIMIENTO DE LOS ESTACIONAMIENTOS Y DE LAS TARIFAS**

**Artículo 9.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico:

I.- Mantener actualizado el padrón de los estacionamientos públicos en el Municipio de Jaltenco, con la información que para tal efecto le proporcionen cada una de los Registrados;

II.- Elaborar estudios de zonificación según la afluencia vehicular y las necesidades y demanda de cajones de estacionamiento en las distintas áreas del Municipio, con la Finalidad de liberar la vía

**Dirección de Desarrollo Económico  
Jaltenco, Estado de México**

pública;

III.- Sostener, en materia de estacionamientos públicos, un contacto permanente con las distintas instituciones públicas receptoras de quejas ciudadanas;

IV.- Recibir y analizar las peticiones fundadas y razonadas que le presenten los propietarios y operadores de estacionamientos, relativas a tarifas y a la zonificación, y

V.- Presentar a la Presidenta Municipal, un documento en el que se analice la situación prevaleciente en los estacionamientos y se formulen las propuestas y recomendaciones para fomentar su establecimiento, así como para la fijación de las tarifas y la determinación de las zonas diferenciadas. Las aportaciones de la Comisión deberán ser tomadas en cuenta por el Municipio al formular las medidas que se instrumenten en materia de estacionamientos.

**Artículo 10.-** El Municipio está facultado para fijar las tarifas de los estacionamientos, tomando en consideración los siguientes criterios:

I.- El tiempo de servicio, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1, segundo párrafo, de este ordenamiento;

II.- Las características de las instalaciones, de conformidad con el artículo 3;

III.- El tipo de servicio, según el artículo 3,

**Artículo 11.-** El Municipio de Jaltenco, deberá prever la construcción de estacionamientos en los puntos aledaños a las Oficinas Administrativas Municipales, así como la zona de ubicación de las Ferias patronales, con la finalidad de liberar la vialidad del cuadro principal.

**Artículo 12.-** El Municipio de Jaltenco, fomentará que las empresas y centros educativos que presten el servicio de estacionamiento, contribuyan a desalentar la utilización del automóvil privado mediante el otorgamiento de tarifas preferenciales a sus usuarios o a través de otras medidas que considere convenientes, según el número de pasajeros a bordo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO**

**Artículo 13.-** Todo estacionamiento público deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos que exige el Reglamento de Construcciones para la seguridad, higiene y comodidad del usuario.

**Artículo 14.-** Los estacionamientos públicos deberán solicitar a la autoridad competente Municipal la tarifa autorizada que les corresponda. El Municipio expedirá, dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud, una cartulina en la que consten la clasificación y zona del estacionamiento

**Dirección de Desarrollo Económico  
Jaltenco, Estado de México**

así como la tarifa que esté autorizado a cobrar. El propietario o administrador deberá colocar la cartulina autorizada en la caseta de cobro a la vista del público.

**Artículo 15.-** Cuando el servicio se preste por hora, sólo se cobrará completa la primera, independientemente del tiempo transcurrido. A partir de ella, el servicio se cobrará por fracciones de quince minutos.

**Artículo 16.-** Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada al público y para conducir apropiadamente los vehículos en guarda. Para prestar sus servicios, los acomodadores deberán contar con licencia de conducir.

**Artículo 17.-** Los estacionamientos de superficie o de estructura metálica, además de los requisitos que exige la reglamentación correspondiente, deberán contar con un piso de rodamiento provisto de material de recubrimiento, debidamente nivelado y con la infraestructura de drenaje adecuada.

**Artículo 18.-** Son obligaciones de los propietarios o administradores:

I.- Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada y salida; en los estacionamientos de autoservicio, también los de circulación;

II.- Conservar las instalaciones sanitarias y el establecimiento en condiciones de higiene y seguridad, de conformidad con el reglamento respectivo;

III.- Proporcionar la vigilancia necesaria para la integridad de los vehículos y la seguridad del usuario;

IV.- Mantener en la caseta de cobro a la vista del público la tarifa autorizada;

V.- Tener a la vista la declaración de apertura (Licencia o Permiso provisional);

VI.- Colocar a la vista del público el horario de servicio y respetarlo;

VII.- Colocar en un lugar visible los números telefónicos para quejas de los usuarios;

VIII.- Expedir a los usuarios boletos debidamente marcados con reloj checador, al recibir los vehículos. En el caso de que los propietarios o manejadores de los vehículos extravíen el boleto, éstos deberán comprobar plenamente la propiedad o, a satisfacción del encargado del estacionamiento, la posesión del mismo, sin cargo económico adicional;

IX.- Expedir, cuando el usuario lo solicite, el comprobante de pago por el servicio, mismo que deberá especificar la tarifa autorizada;

X.- Colocar, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados de estacionamiento, un anuncio que así lo indique a la entrada del establecimiento;

XI.- Vigilar que los acomodadores del estacionamiento porten uniforme y gafete de identificación a la vista;

XII.- Dar aviso a la Secretaría de Seguridad Pública, cuando se introduzcan en el estacionamiento vehículos sin placas de circulación o el permiso correspondiente;

XIII.- Llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares; y

XIV.- Contar con libro de visitas debidamente autorizado y foliado.

**Artículo 19.-** El Municipio de Jaltenco en conjunto con la Dirección de Desarrollo Económico, deberá establecer los sistemas necesarios para que los usuarios puedan exponer sus quejas, y responderá a los mismos en un término de diez días hábiles, sobre las medidas que se lleven a cabo para corregir las anomalías. De esto, informará a la Autoridad Municipal.

**Artículo 20.-** El boleto que entregue el estacionamiento al usuario deberá contener los siguientes datos:

I.- Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento;

II.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes;

III.- Los números telefónicos para reportar quejas;

IV.- La clasificación del estacionamiento y, de acuerdo con ello, la tarifa aplicable;

V.- Número de boleto;

VI.- Forma en la que se responderá por los daños que hayan sufrido los vehículos durante el tiempo de guarda;

VII.- Espacio para asentar la hora de entrada;

VIII.- Espacio para apuntar la hora de salida;

IX.- Espacio para anotar el número de placa.

**Artículo 21.-** Queda prohibido a los propietarios, administradores, encargados y acomodadores de estacionamientos:

I.- Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;

II.- Permitir una entrada mayor de vehículos al número o rango de cajones autorizado, según el tipo de servicio que preste el estacionamiento;

III.- Permitir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas, y

IV.- Sacar del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia, sin autorización del propietario o poseedor.

**Artículo 22.-** Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran en sus vehículos y equipos automotrices durante el tiempo de su guarda, de conformidad con lo siguiente:

I.- En los estacionamientos de autoservicio: sólo por robo total;

II.- En los de acomodadores: robo total o parcial, así como daños y destrucción causados por el personal del estacionamiento.

**Artículo 23.-** Los propietarios o administradores, a fin de cumplir con la obligación señalada en el artículo anterior, contratarán una póliza de seguro o bien podrán reparar los automóviles en el taller particular que acuerden con el usuario. En este último caso, deberán garantizar mediante fianza que la reparación sea de la satisfacción del propietario o poseedor del vehículo y que la entrega del automóvil reparado se efectúe dentro de un plazo que no exceda de los diez días hábiles siguientes a la fecha del siniestro.

**Artículo 24.-** En el inmueble del estacionamiento se podrán prestar servicios complementarios, siempre que el propietario o administrador se responsabilice de los mismos y mantenga a la vista del público la lista de precios correspondiente. La prestación del servicio de estacionamiento no podrá condicionarse a la de los servicios complementarios.

**Artículo 25.-** Los vehículos dados en guarda se presumirán abandonados cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los treinta días naturales siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor. Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el estacionamiento deberá reportar el automóvil, especificando sus características, a la Secretaría de Seguridad Pública. Si pasados treinta días naturales adicionales no es reclamado el vehículo, el estacionamiento podrá trasladarlo a otro local, notificando de ello a las autoridades correspondientes, y proceder en su caso conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 26.-** La Dirección de Desarrollo Económico revalidarán anualmente el registro de las declaraciones de apertura (Licencia de Funcionamiento). Al efecto, los interesados deberán presentar a la Dirección, dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento del registro, una fotocopia del comprobante de la Tesorería Municipal, correspondiente al pago de los

derechos por concepto de revalidación de Licencia o Registro.

**Artículo 27.-** Cuando se enajene o se cedan los derechos sobre un estacionamiento, el adquirente o cesionario deberá informarlo por escrito a la Dirección de Desarrollo Económico, dentro de los quince días siguientes a su celebración, acompañando fotocopia del comprobante de la Tesorería Municipal por concepto de sustitución del titular de la declaración de apertura. **CAPÍTULO VI DE LA INSPECCIÓN.**

**Artículo 28.-** Las Dirección de Desarrollo Económico vigilarán el cumplimiento de las obligaciones que establece el presente reglamento. Para ello visitarán con prioridad los estacionamientos que hayan sido objeto de queja a denuncia de los usuarios y llevarán a cabo en cada estacionamiento cuando menos una inspección anual.

**Artículo 29.-** La inspección de los estacionamientos se sujetará a las siguientes bases:

I.- El inspector deberá contar con orden por escrito, la cual contendrá el fundamento legal de la visita, la ubicación del estacionamiento, la fecha de expedición y la firma de la autoridad que suscribe.

II.- El inspector practicará la visita dentro de las 48 horas siguientes a la expedición de la orden, identificándose como tal y mostrando la orden respectiva;

III.- De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, 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 cada una de las violaciones cometidas al presente reglamento;

IV.- El inspector comunicará 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.- El acta deberá ser firmada por el inspector y, en su caso, por la persona con quien se practicó la diligencia y, a propuesta de ésta, por dos testigos de asistencia. Si se negaren, bastará la firma del Verificador;

VI.- Uno de los ejemplares del acta se entregará a la persona con la que se entendió la diligencia. El original y la copia restante quedarán en poder de la autoridad que giró la orden; y

VII.- El Verificador, por último, anotará en el libro de visitas del estacionamiento una síntesis de la diligencia practicada.

**Artículo 30.-** La Dirección de Desarrollo Económico dentro de los cinco días hábiles siguientes a la visita, revisará el expediente y en el acta, calificará las violaciones al presente reglamento e impondrá las sanciones a que hubiere lugar, mismas que deberán ser notificadas personalmente,

en los términos del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México, al propietario, administrador o encargado del estacionamiento dentro de los tres días hábiles siguientes.

## CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

**Artículo 31.-** Las sanciones que se impongan a los propietarios o administradores de estacionamientos que contravengan las disposiciones del presente reglamento se calcularán multiplicando el número o rango de cajones por el factor de UMAS señalado y el resultado que se obtenga, a su vez, por un tiempo de servicio de ocho, dieciséis o veinticuatro horas, de acuerdo con la siguiente tabla:

FALTA	8	16	24
No respetar las tarifas autorizadas. (.10 UMAS)			X
No cobrar el servicio por fracciones de quince minutos, después de la primera hora. (0. 15 UMAS)	X		
Operar sin haber presentado debidamente requisitado la declaración de apertura. (0. 5 UMAS)			X
Cambiar el giro del local sin comunicarlo a la Delegación o colocar el aviso al público (a. 8)		X	
Abstenerse de solicitar la cartulina con la tarifa autorizada o de colocarla en la caseta de cobro a la vista del público.(a. 14 y 18, IV)	X		
Ocupar más allá del tiempo necesario los carriles de entrada, salida o circulación, según el caso. (a. 18, )		X	
Que los trabajadores no utilicen uniforme o gafete de identificación. (a. 18, XI)	X		
Condicionar el servicio de estacionamiento a la prestación de los servicios complementarios, o no mantener a la vista del público la lista de precios correspondiente.(a. 24)	X		
No colocar a la vista del público el horario, o no observarlo. (a. 18)	X		
Omitir la entrega del boleto. (a. 18)	X		
Que el boleto no contenga los requisitos señalados. (a. 20)		X	
Estacionar un número mayor de vehículos al autorizado o no colocar el anuncio respectivo cuando no haya cupo (a.42)		X	

**Artículo 32.-** En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción correspondiente. Se considerará reincidente al infractor que, respecto de un mismo estacionamiento, incumpla este

ordenamiento en cualesquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces dentro de un mismo año de calendario.

**Artículo 33.-** El infractor reincidente, que lo sea por segunda ocasión, cuyo estacionamiento se encuentre en condiciones materiales y de servicio que comprometan la seguridad e higiene del usuario, se hará acreedor a la clausura del estacionamiento. El propietario o administrador podrá solicitar el levantamiento de la clausura cuando cesen las causas que la motivaron, debiendo el Municipio, en el momento de la presentación, ordenar la verificación y, en su caso, el levantamiento de la clausura.

## CAPÍTULO VIII

### DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

**Artículo 34.-** El recurso de revocación tiene por objeto que el Municipio revoque o modifique las sanciones que haya impuesto por el incumplimiento del presente ordenamiento.

**Artículo 35.-** El recurso de revocación se presentará por escrito ante la Dirección de Desarrollo Económico, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de las sanciones. En el escrito respectivo se expresará el nombre del recurrente, la ubicación del estacionamiento, las sanciones que se impugnen, la fecha de su notificación y el nombre de la autoridad que las impuso. Asimismo, se ofrecerán las pruebas y se formularán los alegatos que convengan al derecho del interesado. En el momento de la presentación del recurso, el interesado será escuchado ampliamente en defensa, pudiendo hacer verbalmente las consideraciones necesarias para apoyar su petición.

**Artículo 36.-** La Dirección de Desarrollo Económico dictará, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del recurso, la resolución que corresponda, debidamente motivada y legalmente fundada, en la que se revoquen, modifiquen o confirmen las sanciones impuestas.

**Artículo 37.-** El propietario o administrador tendrá el derecho de solicitar, dentro del mismo plazo que tiene para interponer la revocación, la condonación de los conceptos de multa cuando, aceptando el incumplimiento, demuestre haber subsanado las irregularidades. En el momento de la presentación de la solicitud, la Dirección ordenará la verificación que corresponda y resolverá lo conducente. Este derecho se perderá en caso de reincidencia. De resolverse favorablemente la solicitud de condonación, se dará por terminado, en su caso, el recurso de revocación.

**Artículo 38.-** En contra de los demás actos administrativos que en materia de estacionamientos públicos realice la Dirección de Desarrollo Económico, procede el recurso de inconformidad, el cual se sustanciará en los mismos términos que la revocación, Si transcurrido el plazo respectivo

no se ha emitido la resolución que corresponda, se entenderá, que la inconformidad ha sido resuelta en sentido favorable al recurrente.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente ordenamiento entrará en vigor a los sesenta días de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los estacionamientos públicos que se encuentren funcionando de acuerdo con las concesiones, permisos o licencias obtenidas con anterioridad, podrán seguirlo haciendo sin que para ello sea necesario presentar la declaración de apertura que se establece en el artículo 5, siempre que se ajusten en lo demás a lo dispuesto por el presente reglamento.

**ARTICULO TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Jaltenco Estado de México y, por ser interés general, en el Portal de Internet. Salón de Cabildos del Municipio de Jaltenco, Estado de México, 2022; La Presidenta, C. María del Rosario Payne Islas .-