



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

Expedido el 17 de noviembre del 2000 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de diciembre del 2000.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- OBJETO.- El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto normar la actividad de recepción, estacionamiento, almacenamiento y guarda de vehículos, así como la apertura de los establecimientos destinados a realizar dicha actividad en el Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTICULO 2.- SUJETOS OBLIGADOS.- El presente Reglamento es aplicable a las personas físicas, personas morales, sociedades públicas o privadas que realicen las actividades a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3.- CONCEPTOS.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Servicio.- Las actividades de recepción, estacionamiento, almacenamiento y guarda de vehículos.
- b) Recepción: Recibir el vehículo en el lugar donde se va a prestar el servicio de estacionamiento.
- c) Estacionamiento.- Lugar de propiedad pública o privada que se destina a la estancia de vehículos.
- d) Guarda: Conservación y cuidado del vehículo.
- e) Almacenamiento: Guarda de vehículos por más de setenta y dos horas.
- f) Usuario.- Persona que recibe el servicio.
- g) Corralón.- Lugar de almacenamiento de vehículos.
- h) Ley de Edificaciones: La Ley de Edificaciones del Estado de Baja California.
- i) Reglamento a la Ley de Edificaciones: Reglamento a la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California para el Municipio de Tijuana, Baja California.
- j) Reglamento.- El presente reglamento.

ARTICULO 4.- DE LA COMPETENCIA: Corresponde al Ayuntamiento de Tijuana, autorizar las actividades de los sujetos mencionados en el artículo 2 del presente reglamento, así mismo ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que corresponda y aplicará las sanciones que en este ordenamiento se establecen.

ARTICULO 5.- ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LA MATERIA: Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I.- Expedir, renovar y cancelar licencias y/o permisos de funcionamiento en los términos del presente reglamento;



- II.- Establecer un padrón de establecimientos mercantiles de esta índole;
- III.- Autorizar los cambios de horario para la prestación del servicio;
- IV.- Suspender provisional o permanentemente las actividades de los estacionamientos públicos cuando contravengan alguna de las disposiciones contenidas en las normas municipales;
- V.- Aplicar las sanciones previstas en este ordenamiento;
- VI.- Resolver los recursos que se presenten por inconformidad en la aplicación del presente reglamento, en los términos que establecidos en el Reglamento de Administración de Justicia;
- VII.- Fijar los horarios de funcionamiento de los establecimientos a que se refiere el presente reglamento;
- VIII.- Las demás que le señalen otras leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 6.- DEL SERVICIO.- El servicio público de estacionamiento se prestará en los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTICULO 7.- DE LAS AUTORIDADES PARA SU APLICACIÓN: Las autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento son:

- I.- H. Ayuntamiento de Tijuana;
- II.- Presidente Municipal ;
- III.- Tesorero Municipal;
- IV.- Dirección de Administración Urbana;
- V.- Departamento de Reglamentos.

CAPÍTULO II DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO.

ARTICULO 8.- ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA.- El estacionamiento de vehículos en la vía pública es libre, en principio y para beneficio de todos sus habitantes, pero en las zonas de mayor afluencia de usuarios del servicio, el Ayuntamiento reglamentará el uso de esos lugares mediante la instalación de aparatos contadores de tiempo o estacionómetros para el efecto de que sean utilizados por el mayor número de personas, cobrando por ese servicio la cuota que al efecto señale la Ley de Ingresos Municipal. Son infracciones:

a) Almacenar vehículos en la vía pública, por lo que ningún vehículo podrá permanecer más de setenta y dos horas continuas en ella, y procederá a retirarse por parte de la Dirección de Obras y Servicios Públicos y/o el Departamento de Reglamentos, previo requerimiento de retiro visible que se deje en el vehículo por la propia Dirección o por un agente de tránsito, conforme al procedimiento que establece el Reglamento de Limpia.

b) Pintar o permitir que pinten de color el borde de las aceras frente a sus domicilios o negocios, para aparentar que el espacio es de uso exclusivo o sitio de taxis, sin contar con el permiso correspondiente de la autoridad municipal.



c) Colocar o permitir que coloquen señalamientos en las banquetas, frente a sus domicilios o negocios, que indiquen exclusividad en el uso del espacio de estacionamiento, sin contar con el permiso de la autoridad municipal.

ARTICULO 9.- DE LOS ESTACIONAMIENTOS CON QUE CUENTAN LAS EDIFICACIONES.- Todas las edificaciones deberán contar con los espacios mínimos para estacionamiento de vehículos de conformidad con la Ley de Edificaciones, su reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tratándose de centros comerciales, los espacios de estacionamiento se consideran de uso privado, por lo que deberán obtener autorización del Ayuntamiento para establecer como mecanismo de control la instalación de casetas y cobro por el uso del estacionamiento.

ARTICULO 10.- ESTACIONAMIENTO QUE PRESTAN LOS PARTICULARES.- Las personas físicas y morales podrán contar con establecimientos para la recepción, estacionamiento y guarda de vehículos para servicio propio o al público en general, sujetándose a los siguientes capítulos.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN

ARTICULO 11.- CLASIFICACION DE ESTACIONAMIENTOS.- Los estacionamientos para los efectos de autorización y control, se clasificarán de la manera siguiente:

I.- Por su uso los estacionamientos pueden ser:

- a) De uso privado.- Para servicio particular, no tiene por objeto la explotación de la actividad como giro comercial.
- b) De uso público.- Para servicio del público en general, tiene por objeto la explotación de la actividad como giro comercial.
- c) De uso mixto.- Para servicio propio y del público en general.

II.- Por el tipo de construcción los estacionamientos pueden ser:

- a) Del tipo A.- Estacionamiento con edificación de dos o más niveles.
- b) Del tipo B.- Estacionamiento techado.
- c) Del tipo C.- Estacionamiento al aire libre con alguna construcción.
- d) Del tipo D.- Estacionamiento al aire libre sin construcciones.

III.- Por el horario, los estacionamientos pueden ser:

- a) Diurno.- Cuando comprenda de las 9:00 a las 22:00 horas;
- b) Nocturno.- Cuando comprenda de las 22:00 a las 9:00 horas; y
- c) Mixto.- Cuando comprenda parte del horario diurno y nocturno.

IV.- Por la continuidad de la prestación del servicio pueden ser:

- a) Permanentes.- El servicio se presta en forma continua por semana;
- b) De fines de semana.- El servicio se presta del viernes a domingo; y



- c) Eventuales.- El servicio se presta esporádicamente o por un tiempo limitado.
- V.- Por el tipo de vehículo que albergue:
 - a) De Vehículos Ordinarios.- En los que se albergue cualquier tipo de vehículo, con excepción a los que se refieren los siguientes incisos.
 - b) De Carga.- Para estacionar o resguardar camiones, tractocamiones y en general vehículos de carga y pesados.
 - c) Del servicio público de pasajeros.- Taxis, microbuses y camiones de pasajeros.

CAPITULO IV DE LA AUTORIZACION.

ARTÍCULO 12.- INICIO DE ACTIVIDADES.- Cada edificio, local o predio destinado a estacionamiento, para iniciar sus actividades, deberá contar con la autorización de las Autoridades Municipales, la cual se expedirá por conducto de la Dirección de Administración Urbana, previo cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 13 del presente reglamento y se expedirá tomando en cuenta la clasificación a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 13.- DE LOS REQUISITOS.- Los requisitos se dividen en administrativos y operativos; los administrativos se refieren a la exhibición de documentos y los operativos a las adecuaciones físicas del lugar para funcionar.

A) REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

- 1.- Llenar solicitud de la Dirección de Administración Urbana;
- 2.- Copia de documento que acredite la propiedad tales como: escrituras, contrato de compra-venta notariado o contrato de alguna dependencia regularizadora o copia de contrato privado de arrendamiento o comodato;
- 3.- Copia del recibo del impuesto predial;
- 4.- Copia del dictamen de Uso de Suelo factible para la actividad;
- 5.-Croquis de localización;
- 6.- Póliza de seguro adecuada a juicio de la autoridad con cobertura de robo total, o siniestro, por una monto máximo equivalente a 3,958 salarios mínimos vigentes en el Estado;
- 7.-Certificado de terminación de obra;
- 8.- Certificado de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos en estacionamientos que operan en edificios o sótanos.

Para la operación de estacionamientos para tractocamiones, autobuses y transporte público el interesado demás deberá presentar:

- a) Dictamen de integración vial.
- 9.- Una vez obtenida la autorización por parte de la Dirección de Administración Urbana, el interesado presentará ante la Tesorería Municipal:
 - a) Copia del alta de Hacienda; y
 - b) Si se trata de personas morales copia del acta constitutiva e identificación del representante legal.



B) DE LOS REQUISITOS OPERATIVOS:

I.- Para estacionamientos DEL TIPO A, además de las especificaciones que la construcción requiere, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Edificaciones, deberá contar con:

- 1.- Carriles de entrada y salida de vehículos por separado, para que los vehículos en ningún caso utilicen un mismo carril.
- 2.- El señalamiento de cajones o espacios para cada vehículo y los sentidos de circulación interior.
- 3.- Pisos de concreto.
- 4.- Cajones disponibles en los primeros lugares para personas con discapacidad, así como rampas e isletas para su desplazamiento.
- 5.- Servicios sanitarios para ambos sexos.
- 6.- Caseta de control.
- 7.- Iluminación adecuada.
- 8.- Reloj marcador para registrar la entrada y salida de vehículos.
- 9.- Expedir boletas de usuarios, por cada vehículo y conservar los talones a disposición de las Autoridades.
- 10.- Contar con el equipo necesario para la prevención y atención de accidentes y siniestros.
- 11.- Proporcionar uniforme al personal del estacionamiento durante horas de trabajo.
- 12.- Contar con botiquín de primero auxilios.
- 13.- Barda o cerco perimetral.

II.- Para estacionamientos DEL TIPO B, además de las especificaciones que la construcción requiere, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Edificaciones, deberá contar con:

- 1.- Pisos de concreto o pavimento.
- 2.- Los requisitos a que se refieren los puntos 1,2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12 y 13 de la fracción I del presente artículo.

III.- Para estacionamientos DEL TIPO C, además de las especificaciones que la construcción requiere, deberá contar con:

- 1.- Pisos de concreto, pavimento o gravilla.
- 2.- Los requisitos a que se refieren los puntos 1,2,5,6,7,8,9, 10,11, 12 y 13 de la fracción I del presente artículo. Y en la prestación del servicio deberán de dar preferencia de uso en los primeros cajones a las personas con discapacidad y contar con rampas e isletas para su desplazamiento.

IV.- Para estacionamientos DEL TIPO D deberá contar con:

- 1.- Pisos de concreto, pavimento o gravilla.



2.- Los requisitos a que se refieren los puntos 1,2,5,9,10, 12 y 13 de la fracción I del presente artículo. En la prestación del servicio deberán de dar preferencia de uso en los primeros cajones a las personas con discapacidad. Por lo que respecta a los requisitos administrativos deberá cumplir con los puntos 1,2,5, y 6 del inciso A del presente artículo, con un croquis de distribución de cajones y cuando se trate de dar servicio en la celebración de eventos masivos un elemento de seguridad pública por cada cien vehículos o fracción. Este tipo de estacionamientos únicamente podrán autorizarse de manera eventual.

Las autorizaciones para un determinado tipo de estacionamiento se sujetarán al desarrollo urbano de la zona en que pretenda operarse.

En el caso de los estacionamientos para tractocamiones o autobuses la barda a que se refiere el punto 13, deberá impedir la visibilidad al interior del predio y los pisos serán recubiertos de alfalfo, concreto o material similar.

ARTICULO 14.- PLAZO PARA RESOLVER: Recibida la solicitud con la documentación requerida y cumplido los requisitos correspondientes a la Dirección de Administración Urbana, resolverá en un plazo que no exceda de 30 días si se concede o no el permiso solicitado.

ARTICULO 15.- AMPLIACION DEL PLAZO: Si derivado de la visita de inspección al establecimiento, resulta que no se cumplieron con las condiciones manifestadas en la solicitud, y la Dirección de Administración Urbana considera que se trata de requisitos menores podrá otorgar un plazo para que el interesado satisfaga las mismas, pudiendo expedir un permiso provisional.

En el caso de que el interesado no recoja la resolución, se procederá a la cancelación del trámite conforme al plazo de los 45 días que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTICULO 16.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PERMISO: Obtenida la licencia o permiso, quedan obligados a cumplir con las disposiciones de este reglamento y demás obligaciones que se especifiquen en el permiso concedido, así como revalidar anualmente el permiso. La infracción a este mandato se sancionará en los términos previstos en el artículo correspondiente.

ARTICULO 17 .- CAMBIOS: Los titulares de los permisos están obligados a dar aviso de baja, traspaso, cancelación o clausura, cambio de razón social o denominación, aumento, disminución o cambio de actividad y/o aumento o disminución de capital, así como solicitar cambio de horario en su caso.

ARTICULO 18.- DE LOS CORRALONES.- Los corralones además de cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 13, deberán llevar un libro para el registro de entradas y salidas de vehículos, anotando número de placas y la hora de entrada y salida del vehículo, así como las firmas de las personas a quienes se les haga entrega el mismo; deberán comunicar diariamente a las autoridades



policíacas el inventario de los vehículos almacenados. También será responsable del robo total o parcial, así como daños que se pudieran ocasionar a los vehículos.

CAPITULO IV DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

ARTICULO 19.- CONDICIONES EN QUE SE PRESTE EL SERVICIO.- En los locales o establecimientos que se dediquen a la prestación del servicio público de estacionamiento, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Tener a la vista el permiso que el Ayuntamiento haya otorgado;
- b) Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio.
- c) Expedir boletos numerados a cada uno de los usuarios en los que se especifique el nombre o razón social del estacionamiento, el día, la hora de entrada y debiendo checar la hora de salida en el boleto. En caso de extravío del boleto, el encargado del estacionamiento exigirá que se acredite la propiedad o tenencia legal del vehículo;
- d) Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;
- e) Sujetarse al horario autorizado por la autoridad municipal.
- f) Exhibir las tarifas y el horario a que se refiere el inciso anterior a la entrada en lugar visible al público.
- g) Mantener en condiciones higiénicas los sanitarios para el servicio de los usuarios.
- h) Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para evitar que se causen daños a los vehículos mientras se encuentran en el establecimiento.
- i) Facilitar el acceso y auxiliar a las autoridades que investiguen o pongan a disposición de la autoridad alguno de los vehículos ahí estacionados, previa entrega del oficio correspondiente, expedido por la autoridad que ordene la investigación y/o disposición antes citada; y
- j) Tener vigentes los requisitos a que se refiere el artículo 13 del presente reglamento.
- k) Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones del presente reglamento aun aquellos que presten el servicio de forma eventual, permanente o exclusivo, cobrando por dicho servicio.

ARTÍCULO 20.- DE LA DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.- El servicio debe prestarse a toda persona que lo solicite a la hora del día o de la noche que se haya autorizado para prestar dicho servicio, salvo en los casos que por las condiciones del vehículo pudiera ocasionar daños al establecimiento. Se podrá reservar el derecho de admisión.



ARTICULO 21.- DE LA RESPONSABILIDAD POR ROBO O DAÑOS.- Los prestadores del servicio deberán contar con el seguro correspondiente a efecto de que se traslade la obligación a la aseguradora en caso de robo de vehículo y que éste no cuenta con seguro, la cancelación de la póliza sólo procederá con la autorización de la autoridad competente.

ARTICULO 22.- VEHICULOS ABANDONADOS: En el caso de vehículos que permanezcan en el interior del estacionamiento más de quince días continuos sin aviso previo, se dará aviso por escrito a la autoridad competente.

Entendiendo como autoridad competente a la Agencia del Ministerio Público del Fuero Común y a la Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio. La Dirección de Obras y Servicios Públicos remolcará el vehículo a los corralones dentro del plazo de siete días a partir de la notificación.

Los gastos que se generen tanto por el cobro del establecimiento como del arrastre y almacenamiento correrán a cuenta del usuario y hasta en tanto no se cumpla con estas obligaciones no procederá la liberación del vehículo.

CAPITULO V DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTICULO 23.- AUTORIDADES INSPECTORAS: Para vigilar el cumplimiento de este Reglamento, por lo que respecta a la prestación del servicio de estacionamientos, serán competentes la Dirección de Administración Urbana y el Departamento de Reglamentos, de conformidad con las siguientes disposiciones.

ARTICULO 24.- DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION URBANA: La Dirección de Administración Urbana en los términos de este reglamento para la inspección y vigilancia tendrá las siguientes facultades:

1.- Vigilará que las construcciones e instalaciones donde se presten servicio públicos y privados de estacionamiento reúnan las condiciones necesarias de seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana;

2.- Dictar las disposiciones convenientes para la seguridad, higiene y comodidad de los usuarios, en relación con estacionamientos instalados en lugares peligrosos o que causen molestias, e independientemente de ello podrá resolver sobre la cancelación del permiso otorgado;

3.- Inspeccionar las construcciones e instalaciones a efecto de que se realice y funcione en los términos autorizados y de conformidad con las leyes y demás disposiciones de observancia general sobre la materia y aplicará las sanciones correspondientes;

ARTICULO 25.- DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE REGLAMENTOS: El Ayuntamiento, a través del Departamento de Reglamentos podrá en cualquier tiempo:



I.- Ordenar inspección de los estacionamientos públicos para asegurarse del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

II.- Vigilar que los bienes afectos al servicio estén destinados exclusivamente a sus fines.

ARTICULO 26.- INSPECCIONES: Las inspecciones se realizarán por inspectores designados por el Departamento de Reglamentos, los cuales deberá mostrar identificación oficial que los acredite como empleados adscritos a la misma. El Inspector que practique la diligencia levantará el acta administrativa por duplicado, en la que se expresará:

- a) El nombre del establecimiento inspeccionado;
- b) El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia;
- c) Lugar, fecha y hora en que se presente;
- d) Especificar las irregularidades detectadas y/o el incumplimiento del presente reglamento;
- e) El nombre y firma del inspector, la firma de la persona con quien se entendió la diligencia y la firma de dos testigos propuesto o designados por la misma, y en caso de negarse el inspector los designará;
Si la persona con quien se entendió la diligencia se negare a firmar el personal actuante lo hará constar en el acta, sin que esa circunstancia altere el valor probatorio del documento
- f) El Inspector podrá solicitar en caso de que se amerite auxilio de la fuerza pública para hacer respetar y exigir el cumplimiento del presente reglamento y los que sean aplicados en la materia
- g) Las visitas podrán realizarse en cualquier día, pero dentro de las horas de funcionamiento del establecimiento, sin previo aviso por parte de la autoridad municipal;
- h) La inspección y/o supervisión no tendrá costo alguno;
- i) Al finalizar la inspección se le entregará a la persona con quien se haya entendido la diligencia el original del mandamiento de ejecución y copia del acta.

CAPÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 27 .- CLASIFICACION DE LAS SANCIONES.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento puede dar lugar a:

- a) Amonestación;
- b) Imposición de una sanción económica;
- c) Clausura provisional;
- d) Clausura definitiva del establecimiento mercantil y cancelación del permiso en su caso.



ARTÍCULO 28.- INFRACCIONES Y SANCIONES.- Se aplicará una multa de 1 a 5 días de salario mínimo vigente en el Estado la violación al inciso a) del artículo 19, de 5 a 15, la violación a los incisos b), f) y g) del artículo 19 y primer párrafo del artículo 20, de 15 a 50 la violación de los incisos c), d), e), i) y j) del artículo 19 y segundo párrafo del artículo 20, y de 100 a 400 la violación al artículo 21.

En el caso de robo de vehículo y que el prestador del servicio no cuente con la póliza de seguro vigente, se cubrirá el costo del mismo hasta por un monto de 3,958 salarios mínimos vigentes en el Estado, sin menoscabo de las sanciones correspondientes.

ARTICULO 29.- INDIVIDUALIZACION DE LA SANCION ECONOMICA.- Para la fijación de sanciones económicas que deberá hacerse entre el mínimo y máximo establecido, se tomara en cuenta la gravedad de la infracción, reincidencia y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción, para la acumulación de infracciones, reincidencia y prescripción de la acción punitiva se estará a lo dispuesto por el Bando de Policía y Buen Gobierno.

CAPITULO VII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 30.- DE LOS RECURSOS.- Contra actos o acuerdos de la autoridad y por aplicación de sanciones por infracción al presente reglamento el particular podrá impugnarlos a través de los recursos que establece el artículo 171 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Baja California y el Reglamento de Administración de Justicia Municipal del Municipio de Tijuana, Baja California.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Se deroga el Reglamento de Estacionamiento y Guarda de Vehículos para el Municipio de Tijuana, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha veinte de junio de mil novecientos ochenta y uno, y todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO: Se concederá un plazo de noventa días a partir de la fecha de que entre en vigor el presente reglamento para que todos los estacionamientos que estén operando a la fecha, y no lo hayan realizado, exhiban la póliza de seguro a que se refiere el punto 6 del inciso A) del artículo 13.

CUARTO: El presente reglamento formará un capítulo del Reglamento de Actividades Comerciales que al efecto emita el Ayuntamiento.