

Aprobado en Sesión No. 94 de fecha 5 de abril de 2016
Publicado en el Periódico No. 30 de fecha 13 de abril del 2016

ACUERDO.- PRIMERO.- Se apruebe la expedición del **Reglamento para la Operación de los Estacionamientos Públicos y Privados en el Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua**, para quedar redactado en los siguientes términos:

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EN EL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de observancia general, que tiene por objeto regular el funcionamiento de los estacionamientos públicos y privados dentro del territorio del Municipio de Juárez, Chihuahua, determinando los requisitos técnicos y administrativos a que se deberán sujetar, a fin de que satisfagan las condiciones de operación comercial basados en el uso de suelo permitidos y regulados por el Plan de Desarrollo Urbano Sostenible de Centro de Población.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se considera:

- I. Aforo.-** Número máximo autorizado de personas que se puede admitir en un recinto destinado.
- II. Área de Estacionamiento.-** La destinada exclusivamente a la permanencia temporal de vehículos, distinta al área de las vías públicas.
- III. Ayuntamiento.-** Es el órgano de gobierno del Municipio y se integra por el Presidente Municipal, los regidores y el síndico, los cuales son electos mediante voto popular.
- IV. Clausura.-** El acto administrativo a través del cual la autoridad competente suspende las actividades de un Establecimiento mediante la colocación de sellos en el local correspondiente, pudiendo ser de carácter parcial, temporal o permanente.
- V. Dirección:** La Dirección General de Desarrollo Urbano.
- VI. Estacionamiento:** El área de propiedad pública o privada destinada de manera temporal o permanente a la recepción, estancia, guarda, protección y devolución de vehículos en los lugares autorizados por la Dirección.
- VII. Estacionamiento de hospedaje o predeterminado.-** Es aquel estacionamiento contratado con anterioridad, de manera fija y continua y se paga una cantidad cierta o determinada fijada por el tiempo de ocupación, por semana, o mes, según sea el caso, independientemente de sea utilizado o no.
- VIII. Inspección de Condiciones de Seguridad.-** Revisión física realizada por la Dirección de Protección Civil, en la cual se evalúan los requerimientos de seguridad que debe guardar un inmueble. Revisando en el acto los conceptos de fuego y explosión, instalaciones eléctricas, gas natural y gas L.P., construcción, residuos peligrosos y letreros de seguridad.
- IX. Inspector.-** Persona comisionada por la Dirección, para realizar la inspección, visita y vigilancia, del cumplimiento del Reglamento de Construcción y del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Juárez, Chihuahua.
- X. Licencia de Funcionamiento.-** Es el documento oficial que conforme a las disposiciones de este Reglamento expide el Director General de Desarrollo Urbano para autorizar el funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial o de servicios basados en la Licencia de uso de Suelo.

- XI. Licencia de Uso de Suelo.-** Documento que expide la Dirección, en el que se hace constar un uso o destino específico para un predio determinado, dentro de los límites normativos del Plan o Programas de Desarrollo Urbano Sostenible de Centro de Población.
- XII. Manifiesto de Impacto Ambiental.-** El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios de análisis de riesgo, el impacto ambiental significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.
- XIII. Municipio.-** El Municipio de Juárez, Chihuahua;
- XIV. Al Plan o Programa de Desarrollo Urbano Sostenible de Centro de Población del Municipio de Juárez;**
- XV. Reglamento.-** Al Reglamento Para la Operación de los Estacionamientos Públicos y Privados en el Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua
- XVI. Recurso.-** Medio de defensa que puede invocar el interesado para hacer valer un derecho.

ARTÍCULO 3.- Son autoridades para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. La Dirección General de Desarrollo Urbano;

DE LOS TIPOS DE ESTACIONAMIENTOS CAPÍTULO II

ARTICULO 4.- Los Estacionamientos vehiculares son de dos tipos:

- I. **Privados.-** Aquellas áreas destinadas a la guarda de vehículos en todo tipo de unidades habitacionales, comerciales y de servicio, dedicadas a cubrir las necesidades propias de la actividad que se desarrolla, educativa, social, comercial, empresarial o particular, él que será otorgado de manera gratuita y podrá ser controlado por cualquier medio; y
- II. **Públicos.-** Aquellos edificios o predios, de propiedad pública o privada, que su giro exclusivo están destinados en forma total, a la prestación al público en general del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de una tarifa.

En los estacionamientos públicos el servicio puede prestarse por hora o por hospedaje, a cambio del pago que señalen las tarifas correspondientes, en los estacionamientos privados el servicio se prestará gratuitamente.

ARTÍCULO 5.- Los titulares de las licencias de funcionamiento, propietarios, representantes legales, o encargados de los estacionamientos públicos, deberán de garantizar a todo visitante, la seguridad del vehículo, nacional, fronterizo o de procedencia extranjera, mediante póliza de seguro ampliado, siniestro por robo o daños materiales, responsabilidad civil a terceros y caso fortuito o fuerza mayor, la cual deberá estar vigente en todo momento.

ARTÍCULO 6.- Los Estacionamientos, adicionalmente a lo establecido en el reglamento de Construcción para el Municipio de Juárez, Chihuahua, se clasifican en:

- I. Por el tipo de construcción pueden ser:
 - a).- **Edificio de estacionamiento.-** Aquellos que tengan más de un nivel para la prestación del servicio y que cuenten con un mínimo de 50% de su capacidad bajo cubierta subterráneo o nivel de la calle.
 - b).- **Estacionamientos de superficie.-** Aquellos que cuentan con una sola planta para la prestación del servicio.
 - c).- **De Armadura metálica.-** Que se puede desmontar, independientemente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techado;
 - d).- **Estacionamiento techado.**
 - e).- **Estacionamiento al aire libre.**
 - f).- **Estacionamiento subterráneo.-** Bajo cubierta o nivel de la calle.

- g).- Estacionamiento mecánico.**
- II. Atendiendo a su extensión:
 - a).- Tipo "A". Hasta 500 metros cuadrados; y
 - b).- Tipo "B". Mayor de 500 metros cuadrados.
- III. Atendiendo al tipo de servicio:
 - a).- De autoservicio;
 - b).- De acomodadores.

El servicio de acomodadores en los estacionamientos privados siempre será gratuito.

Los Talleres o Locales que como pensiones, sean destinados de manera secundaria a la prestación del servicio de estacionamiento, deberán ajustarse para el efecto a lo establecido por este Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Todo estacionamiento destinado al servicio público o privado, deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos que exige el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Juárez, Chihuahua, para la seguridad, higiene y comodidad del usuario, y respetar las disposiciones relativas a zonas consideradas como históricas o de patrimonio cultural.

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS CAPITULO III

ARTÍCULO 8.- El servicio de estacionamiento se prestará por horas u hospedaje de la siguiente manera:

Por los días que se presta el servicio:

- 1) Diario. Todos los días de la semana;
- 2) De fin de semana, viernes, sábados y domingos;
- 3) De hospedaje. Días determinados con antelación.

ARTÍCULO 9.- El horario dentro del cual se prestará el servicio de estacionamiento puede ser:

- 1) **Diurno.** Comprenda de las 7.00 a las 22.00 horas.
- 2) **Nocturno.** Comprende de las 22.00 horas a las 7.00 horas.
- 3) **Mixto.** Cuando el establecimiento funcione las 24 horas del día.

ARTÍCULO 10.- Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán capacitar a su personal para ofrecer atención de calidad al público y para conducir adecuadamente los vehículos en guarda.

ARTÍCULO 11.- Los estacionamientos de superficie o de armadura metálica, además de los requisitos que exige la reglamentación correspondiente, deberán, contar con un piso de rodamiento provisto de material de asfalto o concreto hidráulico, debidamente nivelado y con la infraestructura de drenaje adecuada, conforme lo establece el Reglamento de Construcción vigente.

ARTÍCULO 12.- El boleto que se entregue en el estacionamiento al usuario, deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio del Estacionamiento;
- II. Clave del Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Folio del boleto y/o código de barras que lo genere;
- IV. Forma en la que se responderá por los daños que hayan sufrido los vehículos durante el tiempo de guarda;
- V. Espacio para asentar la hora de entrada;
- VI. Espacio para apuntar la hora de salida, y;
- VII. Información de la póliza de seguro con que cuenta el estacionamiento, nombre de la compañía aseguradora y número de póliza vigente;

VIII. Teléfono para contacto de compañía aseguradora.

ARTÍCULO 13.- Queda prohibido a los propietarios, administradores y encargados de Estacionamientos:

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Permitir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas;
- III. Sacar del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia, sin autorización del propietario o poseedor, salvo en los casos de riesgo inminente;
- IV. Entregar el vehículo cuando judicialmente se les haya mandado retener o embargar;
- V. Estacionar los vehículos dejados en custodia en la vía pública u obstruirla con los mismos.

**OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO
PARA LOS ESTACIONAMIENTOS
CAPITULO IV**

ARTÍCULO 14.- Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento por apertura de un estacionamiento público, la solicitud deberá contener los siguientes datos:

Apartado A:

Nombre o razón social del solicitante;

- I. Copia de identificación oficial del propietario del negocio (por ambos lados)
- II. Nombre de Negocio;
- III. Domicilio del establecimiento;
- IV. Número de la clave catastral del inmueble donde se pretenda instalar el establecimiento;
- V. Descripción del giro o actividad preponderante y complementaria, en su caso;
- VI. Licencia de Uso de Suelo;
- VII. Superficie en metros cuadrados que ocupará el establecimiento;
- VIII. Número de cajones de estacionamiento con que cuenta el establecimiento.
- IX. Aforo (emitido por la Dirección).
- X. Inspección de condiciones de seguridad expedida por la Dirección de Protección Civil.

Apartado B:

Adicionalmente los estacionamientos deberán de contar con:

- I. Caseta de vigilancia.
- II. Tener a la vista los permisos correspondientes.
- III. Contar con póliza de seguros que garantice a todo visitante, la seguridad del vehículo, (bicicleta, motocicleta, automóvil y toda clase de vehículos automotores) nacional, fronterizo o de procedencia extranjera, en caso de siniestro por robo o daños materiales, y/o responsabilidad civil a terceros, caso fortuito o fuerza mayor, que se originen negligencia, descuido o intencionalmente de su personal o de cualquier otra persona.
- IV. Garantizar el pago del deducible del seguro;
- V. Proporcionar la vigilancia necesaria para la seguridad de los vehículos y usuarios;
- VI. Proporcionar el alumbrado necesario para seguridad de los vehículos en guarda;
- VII. El servicio se prestará por horas o períodos preestablecidos, cuando el servicio se preste por hora, sólo se cobrará completa la primera, independientemente del tiempo transcurrido, y así subsecuentemente;
- VIII. Mantener en forma fija y a la vista del público la tarifa correspondiente y las características del servicio;
- IX. Colocar a la vista del público los horarios de servicio y respetarlos.
- X. Tener señalización clara y suficiente para el control de entradas, salidas y circulación de los vehículos, libre de obstáculos;
- XI. Expedir a los usuarios boletos de estrada;
- XII. Los conductores o propietarios de los vehículos que extravíen el boleto de entrada, deberán comprobar plenamente la propiedad a satisfacción del encargado, propietario o del titular de

la Licencia de funcionamiento, con un cargo económico equivalente a lo que se cobraría por un día de estacionamiento;

- XIII.** Devolver el vehículo cuando el depositante lo requiera;
- XIV.** El servicio de acomodadores de vehículos cuando se preste, deberá ser operado por personal del establecimiento. En caso de que el servicio se preste por terceros, el titular de la licencia de funcionamiento responderá como obligado solidario de cualquier daño que se ocasione a los usuarios en su persona o automóvil.
- XV.** Exigir a los acomodadores del Estacionamiento, Licencia para conducir y que porten gafetes de identificación a la vista;
- XVI.** Llevar el registro del personal que labora en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares.
- XVII.** Dar aviso de manera inmediata a la Autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de que alguno de los vehículos recibido para su custodia ha sido robado.
- XVIII.** En los estacionamientos de Armadura, de Edificios y Subterráneos, deberán contar con la ventilación adecuada, necesaria para extraer los gases tóxicos que se acumulen en los mismos.
- XIX.** Los estacionamientos de Superficie y con sistema de acomodadores, deberán contar con un área de espera, adecuada para los usuarios a quienes se les entregara su vehículo.
- XX.** Colocar el número de extinguidores necesarios para el caso de incendio o siniestros, que dictamine el Departamento de Bomberos y la Dirección de Protección Civil.
- XXI.** Conservar el estacionamiento en buen estado, tanto en su construcción, caseta, pluma, sistema, como en sus banquetas, así como pintar muros y fachadas.
- XXII.** Se abstendrán de prestar el servicio en la vía pública o en las banquetas, debiendo en todo caso, sujetarse a las disposiciones o restricciones que les imponga este reglamento, el Plan o Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población, Licencias de Uso de Suelo, licencia de Construcción o la licencia de funcionamiento;
- XXIII.** Instalar un sistema de quejas y sugerencias;
- XXIV.** Colocar a la entrada del Estacionamiento un anuncio que indique cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados para estacionamiento;
- XXV.** Proporcionar servicios sanitarios independientes para los empleados y público, debiendo tener, en este último caso, instalaciones separadas para hombres y mujeres, excepto los Estacionamientos tipo "A" donde se les requerirá por lo menos un servicio sanitario.
- XXVI.** Conservar las instalaciones sanitarias en condiciones de higiene y seguridad, de conformidad con el Reglamento de Construcción para el Municipio de Juárez y Normas Técnicas Complementarias.

ARTÍCULO 15.- La licencia de funcionamiento de los estacionamientos públicos, deberá revalidarse a la fecha de su vencimiento de cada año y para ese efecto los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.** Presentar la solicitud correspondiente;
- II.** Presentar copia de la licencia de funcionamiento anterior, o en su caso, el comprobante de robo o extravío;
- III.** Copia de identificación oficial;
- IV.** Dictamen emitido por la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 16.- Los titulares de las licencias de funcionamiento, propietarios y/o administradores o encargados de los estacionamientos públicos, deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran los vehículos y equipos automotrices durante el tiempo de su guarda, de conformidad con lo siguiente:

- I.** En los estacionamientos de auto servicio; solo será exigible el seguro por robo total;
- II.** En los estacionamientos de acomodadores; robo total o parcial daños y destrucción causados por el personal del estacionamiento.

ARTÍCULO 17.- Los vehículos dados en guarda se presumirán abandonados, cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los tres días naturales siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor o de hospedaje.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el propietario o administrador del estacionamiento deberá reportar el automóvil, especificando sus características a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, para que ésta sea la que determine el lugar a donde deberá ser trasladado el vehículo, para este caso; dicha autoridad otorgará una constancia oficial donde conste que el vehículo le fue remitido.

DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD CAPITULO V

ARTÍCULO 18.- A efecto de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, la Dirección, llevará a cabo inspecciones de supervisión a través del personal debidamente autorizado.

ARTÍCULO 19.- El personal autorizado, previo a iniciar la inspección, deberá:

- I. Corroborar que el área, zona o bien inmueble señalado para efectuar la visita de inspección, coincide con la descrita en la orden dictada para el efecto y asentará en el expediente correspondiente, los medios de que e valió para tal efecto;
- II. Requerirá la presencia del visitado o su representante legal; en caso de no encontrarse, se dejará cita de espera a una hora hábil dentro de las veinticuatro horas siguientes para la práctica de la inspección;
- III. Cuando no se encuentre persona que reciba el citatorio o encontrándose se niegue a recibirlo, éste se dejará pegado en lugar visible del área, zona o bien que ha de visitarse y, a falta de éste, con el vecino inmediato, y
- IV. Si el visitado o el representante legal, no atiende a la cita a que alude la fracción II del presente artículo, se llevará la diligencia con el encargado, cualquier dependiente o con la persona que ahí se encuentre; le exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o si los designados no aceptan desempeñarse como testigos, no invalidará los efectos de inspección, y el personal autorizado lo hará constar en el acta administrativa y asignará dos testigos.

ARTÍCULO 20.- La persona con quien se entienda la inspección, estará obligada a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, en los términos previstos en la orden escrita, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 21.- La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la inspección, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 22.- De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado, en la que se harán constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de inspección, señalando.

- I. Nombre del propietario o representante legal, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;
- III. Domicilio, calle, número, población o municipio en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de visita que motivó la inspección;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita de inspección;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos o su negativa a serlo;

- VII. Los datos relativos al área, zona o bien que se inspeccionó, indicando el objeto de la inspección; el resultado de la misma, anotando con precisión las observaciones así como cada una de las violaciones cometidas al presente reglamento.
- VIII. El inspector comunicará al interesado la sanción o sanciones respectivas a que haya lugar, haciéndolas constar en el acta respectiva.
- IX. Manifestación del visitado, si quisiera hacerlo, las observaciones que formule deberán de tener relación a los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva; y,
- X. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se practicó la diligencia y por los testigos, en caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su validez.

ARTÍCULO 23.- Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, se requerirá al interesado, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas que sean necesarias, fundando y motivando el requerimiento y, para que, dentro del término de cinco días hábiles a partir del día siguiente hábil de la notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación con el acta de inspección y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

ARTÍCULO 24.- Transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior y desahogadas las pruebas, la autoridad emitirá la resolución administrativa definitiva, que contendrá una relación de los hechos, las disposiciones legales y administrativas aplicables al objeto de la inspección, la valoración de las pruebas ofrecidas por el interesado si las hubiere, así como los puntos resolutivos, en los que se señalarán o en su caso ratificarán o adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables; contra esta resolución, procederán los recursos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 25.- La Dirección verificará el cumplimiento de las medidas ordenadas en términos del requerimiento o resolución respectiva y, en caso de subsistir las infracciones, podrá imponer las sanciones que procedan conforme al presente Reglamento, independientemente de denunciar la desobediencia de un mandato legítimo de autoridad ante las instancias competentes.

ARTÍCULO 26.- En el procedimiento administrativo previsto en esta Ley, son admisibles toda clase de pruebas, con excepción de la confesional y la declaración de parte, siendo aplicables en lo que no se oponga a este ordenamiento para su ofrecimiento, admisión y desahogo, las disposiciones relativas del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CAPITULO VI

ARTÍCULO 27.- La Dirección, impondrá las medidas de seguridad o sanciones administrativas por las infracciones a este Reglamento, a la Ley de Desarrollo Urbano Sostenible del Estado de Chihuahua, sus Reglamentos y los Planes o Programas de Desarrollo Urbano Sostenible para el Centro de Población.

Se entienden por medidas de seguridad, las acciones tendientes a evitar los daños que puedan causar las instalaciones, construcciones, obras y acciones que se realicen en contravención a este Reglamento, a la Ley de Desarrollo Urbano Sostenible del Estado de Chihuahua, sus Reglamentos y los Planes o Programas de Desarrollo Urbano Sostenible para el Centro de Población; las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter temporal y preventivo, y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan.

ARTÍCULO 28.- Se consideran medidas de seguridad.

- I. La suspensión de obras, servicios y actividades;
- II. La suspensión de obras, servicios y actividades;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación temporal de bienes inmuebles, hasta que cumplan con las disposiciones dictadas por la autoridad;
- V. La demolición de construcciones y obras peligrosas; y
- VI. Cualquier medida que tienda a evitar que se sigan infringiendo las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

La autoridad podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar cualquiera de las acciones anteriores.

ARTÍCULO 29.- La Dirección indicará al interesado dentro del procedimiento administrativo correspondiente, cuando haya dictado alguna de las medidas de seguridad previstas en este Reglamento, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron su imposición y los plazos para su realización, a fin de que, una vez cumplidas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

ARTÍCULO 30.- El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento, dará lugar a que los propietarios o administradores de estacionamientos sean sancionados por la Dirección, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, en el siguiente orden:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa, acorde al tabulador siguiente:

Las demás infracciones al presente reglamento podrán ser sancionadas por la Dirección **tratándose de estacionamientos privados, de acuerdo con el siguiente tabulador:** ¹

Violación respecto de los estacionamientos privados, mencionados en el artículo 4, fracción I.	Unidad de medida y actualización salarial	Por unidad
No contar con el estacionamiento gratuito requerido por el Reglamento de Construcción para el Municipio de Juárez y sus Normas Técnicas Complementarias.	De 1 a 10	Por evento
No contar con estacionamiento de acuerdo a su giro, actividad comercial y/o aforo autorizado.	De 1 a 5	Por cajón faltante
Ofrecer y/o condicionar el servicio de acomodo de vehículos con cargo al usuario	De 1 a 5,000	Por evento
Por condicionar al usuario a la propina voluntaria	De 1 a 5,000	Por evento
Por condicionar al usuario a la adquisición de un bien o servicio	De 1 a 5,000	Por evento
Por cobrar a los usuarios el uso del estacionamiento	De 1 a 10,000	Por evento
Por conducta reincidente en el cobro al uso del estacionamiento, en estacionamientos Privados	De 1 a 20,000	Por evento
Por retirar sellos de clausuras	De 1 a 30,000	Por evento

Además de lo siguiente:

- III. Suspensión temporal;
- IV. Clausura definitiva.

¹ Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 63 de fecha 6 de agosto de 2016

ARTÍCULO 31.- Se considerará reincidente al infractor que respecto de un mismo Estacionamiento incumpla este Reglamento, en cualquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces, dentro de un mismo año de calendario.

ARTÍCULO 32.- El infractor reincidente, cuyo Estacionamiento se encuentre en condiciones materiales y de servicio que comprometan la seguridad e higiene del usuario, se hará acreedor a la clausura.

ARTÍCULO 33.- Cuando se enajene o se cedan los derechos sobre un estacionamiento, el adquirente o cesionario deberá informarlo por escrito a la Dirección dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su adquisición presentando los documentos legales que acrediten el traspaso correspondiente, en tanto será considerado como responsable solidario.

DEFENSA DE LOS PARTICULARES CAPITULO VII

ARTÍCULO 34.- Los actos que dicten las autoridades municipales, podrán impugnarse mediante los recursos de revisión y reconsideración previstos en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- Los Centros comerciales, plazas comerciales, establecimientos comerciales, centros nocturnos, salones de eventos, hospitales, clínicas, central de autobuses, restaurantes, restaurante – bar, bares, cantinas y demás que de manera enunciativa mas no limitativa, puedan considerarse dentro de los rubros comercial, industrial y de servicios, deberán de contar con estacionamiento conforme lo establece el Reglamento de Construcción del Municipio de Juárez, Chihuahua, el cual deberá ofrecerse a los usuarios en forma gratuita.

TERCERO.- Las Licencias de Funcionamiento para estacionamientos privados, autorizadas previamente por la Dirección, quedaran sin efecto, a partir de que entre en vigencia el presente Reglamento.

CUARTO.- En tanto se actualice, modifique y/o ratifique el Plan o Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población para denominarlo Plan o Programa de Desarrollo Urbano Sostenible del Centro de Población, se entenderá que se refiere al Plan o Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población que se encuentre vigente, así como las zonificaciones primarias y secundarias del Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población, estarán vigentes.

QUINTO.- Los titulares, propietarios, administradores, o poseedores de licencias de funcionamiento con giro o actividad comercial de estacionamiento, cuentan con un plazo de 6 meses contados a partir de la aplicación del presente Reglamento, para realizar las adecuaciones aquí contenidas.

SEXTO.- Los titulares, propietarios, administradores, o poseedores de establecimientos comerciales, plazas comerciales o de servicio, ubicados en la zona identificada como Centro Histórico, deberán de dar cumplimiento para el desarrollo de su giro, en lo establecido en el Plan Maestro de Desarrollo Urbano del Centro Histórico, de esta Ciudad Juárez.

SÉPTIMO.- Para el caso de los estacionamientos operados por el organismo municipal descentralizado denominado "Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez", cuando otorguen el servicio de estacionamiento a Dependencias Municipales, deberá sujetarse al procedimiento establecido en este Reglamento para los estacionamientos Privados en el caso de que el usuario acuda a realizar trámites ante dichas Dependencias.

SEGUNDO.- Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento para que en los términos del artículo 28 fracción I segundo párrafo del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, remitan el presente acuerdo al Ejecutivo Estatal, para su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado.

Disposiciones transitorias del acuerdo No. 088 publicadas en el
Periódico Oficial del Estado No. 63 de fecha 6 de agosto de 2016

PRIMERO.- La modificación al presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua.