



REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DE HERMOSILLO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés observancia general y norman el establecimiento, administración y conservación de estacionamientos públicos, en términos del artículo 115, fracción III, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 68, fracción XVII y 74, fracción VIII, de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; 128, 129 y 130, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; Título III, Capítulo III, Título Séptimo, Capítulos I, II, IV y V y Título Octavo, capítulos I, II, III, IV y V, sección VI, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; artículos 5, fracción IV, 17 y 26, segundo párrafo, de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora; artículos 8, fracción VI, 12, fracción II, 68, IV, y 72, de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad o en Situación de Discapacidad del Estado de Sonora; y artículo 8, fracción XI, incisos f) y g), de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

La prestación del servicio al público de estacionamientos, se considera de interés público y tiene como finalidad satisfacer las necesidades de espacio para el establecimiento de vehículos de propulsión automotriz que circulen en el Municipio y comprende la recepción, resguardo y devolución de estos vehículos en los lugares autorizados pudiendo prestarse por hora, día o mes, a cambio del pago que señale la tarifa o cuota autorizada.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La Administración Municipal Directa y la administración pública paramunicipal;
- II. **Acomodador o Acomodadora:** personas que laboran en/para los sitios destinados a la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, encargados de, cuando menos, la recepción de vehículos, llenado de boletos, revisión de automóvil (reportar valores y desperfectos en los autos), resguardar, estacionar y organizar los vehículos en el estacionamiento y de su entrega de vehículo a clientes;
- III. **Anuncio de Información General:** Documento expedido por la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, en la que consten, además de la clasificación y zona del estacionamiento, la tarifa que esté autorizado a cobrar, el horario de funcionamiento, tipo de seguro que se adquiere al utilizar el servicio para los casos de robo y/o daños a los vehículos, el horario de funcionamiento, número telefónico y dirección de correo electrónico para la recepción y atención a quejas y sugerencias, el cual se colocará en un lugar a la vista del público en general en los sitios destinados a la prestación del Servicio al Público de Estacionamientos de Vehículos;
- IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora;

- V. **IMPLAN:** El Instituto Municipal de Planeación, Movilidad y del Espacio Público, órgano público descentralizado de la Administración Pública Municipal de Hermosillo;
- VI. **Inspección y Vigilancia:** La Dirección General de Inspección y Vigilancia;
- VII. **Catastro Municipal:** La Dirección de Catastro Municipal, adscrita a la Tesorería Municipal;
- VIII. **Desarrollo Urbano:** La Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano;
- IX. **La Ley:** La Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- X. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo.
- XI. **Sindicatura:** La Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo;
- XII. **Permiso de Operación de Estacionamiento:** El acto administrativo que emite la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, por el cual autoriza a una persona física o moral a prestar el servicio al público de estacionamiento de vehículos en propiedad privada en el municipio de Hermosillo;
- XIII. **Persona Permissionaria:** Persona física o moral, titular del Permiso de Operación;
- XIV. **Tránsito Municipal:** La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a través de la Dirección General de Seguridad Pública; y
- XV. **Vía pública:** Todo espacio de dominio público y uso común destinado al tránsito de personas peatonas y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y la instalación de infraestructura y mobiliario.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS MODALIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS

Artículo 3. El servicio al público de estacionamiento de vehículos, podrá ser prestado por personas físicas o morales, privadas o públicas, de conformidad con lo siguiente:

- I. El Ayuntamiento de manera directa, a través de la dependencia competente;
- II. A través de los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria;
- III. Particulares mediante el régimen de concesión o concertación; y
- IV. A través de Persona Permissionaria para la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos.

Es obligación de la Administración Pública Municipal y de las personas físicas o morales, privadas o públicas que concurran en su ejercicio, acreditar ante la Tesorería el pago de los derechos que contemple la Ley de Ingresos correspondiente, según la clasificación de estacionamiento de que se trate.



Artículo 4. La Administración Pública Municipal podrá destinar sus bienes inmuebles de dominio privado a la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos; la administración directa, a través de la Sindicatura Municipal, de conformidad con los artículos 196, 198, fracciones V, VI, VII, VIII y IX, 199, 200, 201 y 202, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento para el Manejo y Disposición de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Hermosillo; los organismos Paramunicipales, de conformidad con lo que, al efecto, establezca su respectivo acuerdo de creación.

En ambos casos, sus términos se registrarán por lo que señalen los contratos o convenios que los originen, por la Ley y, supletoriamente, por el derecho común.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 5. Son autoridades para aplicar y vigilar, en el ámbito de su competencia respectiva, el cumplimiento al presente Reglamento, las siguientes:

- I. El IMPLAN;
- II. Inspección y Vigilancia;
- III. Desarrollo Urbano;
- IV. La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a través de la Dirección General de Seguridad Pública; y
- V. La Sindicatura.

Artículo 6. Son atribuciones del IMPLAN, las siguientes:

- I. Diseñar e implementar las políticas públicas conducentes en el Plan Municipal de Desarrollo y en los Programas de Desarrollo Urbano Municipal, para el pleno cumplimiento de este Reglamento;
- II. Elaborar estudios de zonificación según la afluencia vehicular y las necesidades y demanda de cajones de estacionamiento en las distintas áreas de la ciudad;
- III. Establecer las políticas de vialidad en las zonas urbanas y rurales del municipio respecto de la estructura vial primaria, secundaria, local, peatonal y de ciclo vías, dando prioridad a la seguridad de los usuarios peatonales y ciclistas, así como las características y normas técnicas respecto a estacionamientos, señalamientos y demás dispositivos e indicadores para el control del tránsito;
- IV. Proponer y opinar a las autoridades encargadas de aplicar y vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, respecto de la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, sobre lo siguiente:
 - a) Su establecimiento, especificando zonas restringidas, horarios y su temporalidad,
 - b) Mediante el pago que corresponda según la utilización de sistemas de control de tiempo y espacio;



- c) La situación prevaleciente en los estacionamientos y formular las propuestas y recomendaciones para fomentar su establecimiento;
- d) La vinculación de los estacionamientos a las políticas generales de transporte de la ciudad y su papel para estimular el uso del transporte público;
- e) Los mecanismos necesarios para mejorar la seguridad vial, en la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, de conformidad con la jerarquía de la movilidad y sus necesidades; y
- f) Permitir el libre o parcial estacionamiento de vehículos en la Vía pública;
- g) Las solicitudes de que determinado espacio de la Vía pública sea utilizado para el estacionamiento de vehículos de manera exclusiva;
- V. Vigilar y sancionar el cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Designar a las y los servidores públicos a su cargo que contarán con facultades de certificación de documentos, en términos del artículo 46 del Reglamento de Mejora Regulatoria de Hermosillo, e informar mensualmente a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la relación actualizada de las y los servidores públicos designados, para su debido registro, seguimiento y aseguramiento de la correcta ejecución de sus funciones;
- VII. Llevar un Libro de Gobierno en el cual se registre, de forma sistemática y ordenada, la identificación de los expedientes administrativos, incluyendo el número progresivo, el año, la clave de la materia correspondiente y cualquier otro dato necesario para el adecuado control de los asuntos de su competencia, resguardándolo conforme a las disposiciones aplicables y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora;
- VIII. Observar un orden riguroso en la tramitación de los asuntos de la misma naturaleza, salvo cuando exista una causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la cual deberá quedar constancia en el expediente correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora; y
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

Las propuestas y opiniones a que se refiere este artículo constituyen requisitos indispensables para la procedencia de la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos. La falta de cumplimiento con dichos requisitos será causa de responsabilidad administrativa conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Artículo 7. Son atribuciones de la Sindicatura, las siguientes:

- I. En la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, ejercido por el Ayuntamiento de manera directa, a través de la dependencia competente; a través de los organismos públicos



descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria; o Particulares mediante el régimen de concesión o concertación, las siguientes:

- a) Dar vista a Inspección y Vigilancia, sobre las autorizaciones emitidas por el Ayuntamiento, para el cumplimiento del objeto del presente reglamento, remitiéndole un tanto del instrumento en el que consten las obligaciones económicas y administrativas a favor del erario municipal, con motivo de que sea ésta la encargada de vigilar su cumplimiento;
 - b) Elaborar y oficializar, ante el Catastro Municipal y previo dictamen del IMPLAN, la mensura y el deslinde de los inmuebles propiedad de la Administración Pública Municipal que hayan sido autorizados por la autoridad competente para destinarse a la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos;
 - c) Proponer al Ayuntamiento la contraprestación que este debe recibir por la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, de parte de particulares mediante el régimen de concesión o concertación;
 - d) Recibir, analizar y, en su caso, someter al Ayuntamiento, las solicitudes que le sean presentadas, para el cumplimiento del objeto del presente reglamento;
 - e) Registrar y mantener actualizado el inventario de aquellos inmuebles de propiedad municipal que sean autorizados por el Ayuntamiento, para el cumplimiento del objeto del presente reglamento;
 - f) Vigilar y sancionar el cumplimiento del presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades que este mismo Reglamento u otros ordenamientos legales reserven a otras autoridades competentes en la materia;
 - g) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general;
- II. Designar a las y los servidores públicos a su cargo que contarán con facultades de certificación de documentos, en términos del artículo 46 del Reglamento de Mejora Regulatoria de Hermosillo, e informar mensualmente a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la relación actualizada de las y los servidores públicos designados, para su debido registro, seguimiento y aseguramiento de la correcta ejecución de sus funciones;
- III. Informar a las demás autoridades competentes en materia de este reglamento sobre las concesiones o concertaciones otorgadas a particulares para la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos, mediante el régimen de concesión o concertación que, a solicitud de la Sindicatura, sea aprobado por el Ayuntamiento de Hermosillo, con el propósito de que dichas autoridades cumplan con las facultades y obligaciones que este ordenamiento les confiere;
- IV. Llevar un Libro de Gobierno en el cual se registre, de forma sistemática y ordenada, la identificación de los expedientes administrativos, incluyendo el número progresivo, el año, la clave de la materia correspondiente y



cualquier otro dato necesario para el adecuado control de los asuntos de su competencia, resguardándolo conforme a las disposiciones aplicables y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora; y

- V. Observar un orden riguroso en la tramitación de los asuntos de la misma naturaleza, salvo cuando exista una causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la cual deberá quedar constancia en el expediente correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora.

Artículo 8. Son atribuciones de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Emitir el Permiso de Operación de Estacionamiento, en términos del presente reglamento;
- II. Informar a las demás autoridades sobre cada uno de los Permisos de Operación de Estacionamiento que, en los términos establecidos por el presente reglamento, emita, con el propósito de que dichas autoridades ejerzan las facultades y obligaciones que este ordenamiento les confiere;
- III. Proponer a la Tesorería las tarifas a considerarse en la respectiva Ley de Ingresos, para la emisión de los Permisos de Operación de Estacionamiento correspondientes;
- IV. Recibir, atender, integrar los expedientes y, en estricta coordinación con el IMPLAN, dictar los acuerdos que correspondan a las solicitudes de personas físicas o morales para establecer, administrar y conservar espacios para la prestación del servicio y, cuando se cumplan las disposiciones del presente Reglamento, emitir los Permisos de Operación correspondientes para ello;
- V. Regular, en el ámbito de sus atribuciones, la prestación del Servicio al público de estacionamiento de vehículos, en propiedad privada;
- VI. Recibir y analizar las peticiones fundadas y razonadas que le presenten los propietarios y operadores de estacionamientos, relativas a tarifas;
- VII. Dictar las medidas técnicas tendientes a una eficiente prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículo, tomando en cuenta en todo momento las necesidades de personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad;
- VIII. Promover la mejora de las instalaciones en los establecimientos destinados a la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, que redunde en un mejor servicio para las y los usuarios;
- IX. Fomentar, mediante programas de apoyo, la participación de los sectores público y privado en la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos;
- X. Designar a las y los servidores públicos a su cargo que contarán con facultades de certificación de documentos, en términos del artículo 46 del Reglamento de Mejora Regulatoria de Hermosillo, e informar mensualmente a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la relación actualizada de las y los servidores públicos designados, para su debido



- registro, seguimiento y aseguramiento de la correcta ejecución de sus funciones;
- XI. Mejorar la regulación de las relaciones del público usuario con quienes, con apego al presente Reglamento, presten el servicio al público de estacionamiento de vehículos;
 - XII. Recibir, atender e integrar expedientes y, en su caso, autorizar en coordinación con el IMPLAN y la Sindicatura, la tramitología a su cargo respecto de las peticiones de personas físicas o morales que se someterán al Ayuntamiento para la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, por particulares mediante el régimen de concesión o concertación;
 - XIII. Respecto de la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos, de parte de Personas Permisiónarias, las siguientes:
 - a) Recibir, analizar y, en su caso, autorizar, las solicitudes que le sean presentadas mediante la expedición del Permiso de Operación de Estacionamiento;
 - b) Regular las características de diseño, construcción, funcionamiento y operación de la propiedad privada destinada a la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos; y
 - XIV. Llevar un Libro de Gobierno en el cual se registre, de forma sistemática y ordenada, la identificación de los expedientes administrativos, incluyendo el número progresivo, el año, la clave de la materia correspondiente y cualquier otro dato necesario para el adecuado control de los asuntos de su competencia, resguardándolo conforme a las disposiciones aplicables y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora;
 - XV. Observar un orden riguroso en la tramitación de los asuntos de la misma naturaleza, salvo cuando exista una causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la cual deberá quedar constancia en el expediente correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora; y
 - XVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 9. Son atribuciones de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a través de la Dirección General de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Ejecutar, previa opinión del IMPLAN, las políticas de vialidad en las zonas urbanas y rurales del municipio respecto de la estructura vial primaria, secundaria, local, peatonal y de ciclo vías, dando prioridad a la seguridad de los usuarios peatonales y ciclistas, así como las características y normas técnicas respecto a estacionamientos, señalamientos y demás dispositivos e indicadores para el control del tránsito;
- II. Supervisar la función pública de tránsito en los sitios destinados a la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos y, en su caso, imponer las sanciones respectivas a quienes no mantengan libres de cualquier obstáculo o estacionen indebidamente vehículos en



- cajones o espacios exclusivos para personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad o en lugares prohibidos para tales efectos, en términos de la Ley de Tránsito del Estado de Sonora, la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad o en Situación de Discapacidad del Estado de Sonora y de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, y de sus respectivos reglamentos;
- III. Vigilar y sancionar el cumplimiento del presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades que este mismo Reglamento u otros ordenamientos legales reserven a otras autoridades competentes en la materia;
 - IV. Llevar un Libro de Gobierno en el cual se registre, de forma sistemática y ordenada, la identificación de los expedientes administrativos, incluyendo el número progresivo, el año, la clave de la materia correspondiente y cualquier otro dato necesario para el adecuado control de los asuntos de su competencia, resguardándolo conforme a las disposiciones aplicables y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora;
 - V. Observar un orden riguroso en la tramitación de los asuntos de la misma naturaleza, salvo cuando exista una causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la cual deberá quedar constancia en el expediente correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora; y
 - VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 10. Son atribuciones y facultades de Inspección y Vigilancia, las siguientes:

- I. Contar con un padrón actualizado de los establecimientos destinados a la prestación del servicio en esta ciudad;
- II. Ejecutar las funciones de inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones económicas y administrativas a favor del erario municipal derivadas de los Permisos de Operación de Estacionamientos y, en caso de incumplimiento, promover los procedimientos tendientes a su cancelación o revocación;
- III. Atender las denuncias sobre afectaciones que se realicen en la Vía pública del municipio en temas relacionados con la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos;
- IV. Designar a las y los servidores públicos a su cargo que contarán con facultades de certificación de documentos, en términos del artículo 46 del Reglamento de Mejora Regulatoria de Hermosillo, e informar mensualmente a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la relación actualizada de las y los servidores públicos designados, para su debido registro, seguimiento y aseguramiento de la correcta ejecución de sus funciones;
- V. Formular y proponer disposiciones administrativas para el uso, aprovechamiento y custodia del espacio público, para el cumplimiento del objeto del presente reglamento;



- VI. Ejecutar las funciones de inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones económicas y administrativas a favor del erario municipal derivadas de los títulos de concesión o concertaciones otorgadas para la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos así como de cualquier otra concesión para el usufructo de bienes del dominio público y, en caso de incumplimiento, dar vista a la Sindicatura, para que esta promueva las acciones que, según sea el caso, correspondan;
- VII. Mantener un expediente integrado en los términos del artículo 21 de este reglamento, para cada estacionamiento público ubicado en su jurisdicción e informar al IMPLAN sobre la apertura de nuevos establecimientos, especificando los datos señalados en dicho artículo;
- VIII. Exigir y vigilar que quienes presten el servicio al público de estacionamientos lleven a cabo la contratación del seguro correspondiente para en caso de la pérdida o de los daños causados a los vehículos que se encuentren bajo su resguardo;
- IX. Promover la mejora de las instalaciones de aquellos sitios destinados a la prestación del servicio en esta ciudad, que redunde en un mejor servicio para las y los usuarios;
- X. Proponer al IMPLAN y a Desarrollo Urbano las medidas técnicas tendientes a eficientar la prestación al público de estacionamiento de vehículos, en esta ciudad;
- XI. Sostener, en materia de estacionamientos públicos, un contacto permanente con las distintas instituciones públicas receptoras de quejas ciudadanas;
- XII. Llevar un Libro de Gobierno en el cual se registre, de forma sistemática y ordenada, la identificación de los expedientes administrativos, incluyendo el número progresivo, el año, la clave de la materia correspondiente y cualquier otro dato necesario para el adecuado control de los asuntos de su competencia, resguardándolo conforme a las disposiciones aplicables y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora;
- XIII. Observar un orden riguroso en la tramitación de los asuntos de la misma naturaleza, salvo cuando exista una causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la cual deberá quedar constancia en el expediente correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y demás disposiciones de observancia general.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 11. Los sitios destinados a estacionamientos en el Municipio de Hermosillo se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Privados: Son aquellos destinados a la recepción, resguardo y devolución de vehículos automotores para la satisfacción de intereses particulares,



considerados individualmente. Incluyen las áreas destinadas a este fin en unidades habitacionales de cualquier tipo, así como las que cubren necesidades propias de instituciones o empresas, siempre que el servicio otorgado sea gratuito. Estos estacionamientos no estarán sujetos a las disposiciones del presente reglamento; y

- II. Públicos: Son aquellos destinados a la prestación del servicio público de estacionamiento, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de espacio para el estacionamiento de vehículos automotores que circulen en el Municipio. Comprenden la recepción, resguardo y devolución de dichos vehículos a cambio de un pago efectuado conforme a la tarifa o cuota autorizada.

Artículo 12. Los estacionamientos públicos se clasifican, a su vez, en:

- I. Estacionamiento público en propiedad municipal, en términos de lo dispuesto en las fracciones I, II y III, del artículo 3, del presente reglamento; y
- II. Estacionamiento público en propiedad privada, en términos de lo dispuesto en la fracción IV, del artículo 3, del presente reglamento.

Artículo 13. Los estacionamientos públicos se subdividen de la siguiente manera:

- I. Atendiendo a sus instalaciones, en:
 - a) Estacionamientos de superficie, considerando por tales aquellos que cuentan con
 - b) una sola planta para la prestación del servicio y lo prestan al aire libre (sin techo);
 - c) Estacionamientos techados (total o parcialmente);
 - d) Estacionamiento con edificación de uno o más niveles; y
 - e) Por su tipo de construcción, la que puede ser permanente o provisional.
- II. Atendiendo al tipo de servicio en:
 - a) De autoservicio; y
 - b) De Acomodadoras y Acomodadores.

Artículo 14. Por la continuidad de la prestación del servicio puede ser:

- I. Permanentes: el servicio se presta en forma continua por semana;
- II. De fines de semana: el servicio se presta del viernes a domingo; y
- III. Eventuales: el servicio se presta esporádicamente, por evento o por un tiempo limitado.

Artículo 15. Por su extensión, pueden ser:

- I. Tipo "A": hasta 500 metros cuadrados; y
- II. Tipo "B": mayor de 500 metros cuadrados.



Artículo 16. Los sitios clasificados como Estacionamientos Privados que sean destinados de manera secundaria a la prestación del servicio público de estacionamiento deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 17. Son sitios dedicados a la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos, sean permanentes o de autoservicio, independientemente del tipo de construcción, aquellos destinados a la recepción, resguardo y devolución de vehículos automotores. Estos sitios cubrirán tanto las necesidades propias como las generadas por las actividades de instituciones o empresas, siempre que el servicio sea ofrecido a cambio del pago correspondiente conforme a la tarifa o cuota autorizada.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS TARIFAS

Artículo 18. El Ayuntamiento de Hermosillo, a través de Desarrollo Urbano y mediante acuerdo administrativo, fijará las tarifas de los estacionamientos, tomando en consideración, cuando menos, los siguientes criterios:

- I. El tiempo de servicio, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1, segundo párrafo, de este ordenamiento;
- II. El tipo de servicio y las características de las instalaciones, de conformidad con capítulo cuarto, de este reglamento; y
- III. La zona urbana donde se encuentre establecido el estacionamiento;

En la fijación de las tarifas se considerará, además, la vinculación de los estacionamientos a las políticas generales de transporte de la ciudad y su papel para estimular el uso del transporte público.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 19. La prestación del servicio público de estacionamientos en propiedad privada, requiere Permiso de Operación de Estacionamiento y del Anuncio de Información General, expedida por conducto de Desarrollo Urbano, en términos del presente ordenamiento, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones jurídicas aplicables.

El cobro por el Permiso de Operación de Estacionamiento se determinará con base en el número de cajones y el tipo de estacionamiento de que se trate.

Artículo 20. Para la expedición de los Permisos de Operación de Estacionamiento en sitios dedicados a la prestación del servicio al público de estacionamiento de vehículos catalogados como Permanente, sin importar su Clasificación y el Tipo de

construcción, el Ayuntamiento, por conducto de Inspección y Vigilancia, estará facultado para verificar el cobro correcto de las tarifas publicadas.

Artículo 21. La o el promovente deberá presentar ante Desarrollo Urbano, escrito de solicitud de inicio del procedimiento para obtener su Permiso de Operación de Estacionamiento, expresando bajo protesta de decir verdad, su intención y voluntad para sujetarse al presente Reglamento en sus términos, obligaciones, alcances y requisitos; e incluir:

- I. Nombre completo o razón social de la o el promovente, en los siguientes términos:
 - a) Para el caso de personas físicas, expresar sus datos generales, y anexar copia de su identificación oficial con fotografía;
 - b) Para el caso de personas morales, anexar copia certificada de su acta constitutiva, inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio del Distrito Judicial que corresponda; el instrumento público mediante el cual se acredite su representación legal; y la identificación oficial con fotografía de quien se ostente como su representante; y
 - c) Señalar domicilio convencional para oír y recibir notificaciones, ubicado en Hermosillo, Sonora, así como un correo electrónico y número telefónico;
- II. En el mismo escrito de la fracción anterior, la persona física o moral, manifestará que se obliga a contratar un seguro de responsabilidad civil que ampare por lo menos, el robo total del vehículo y daños causados directamente por la permisionaria en el desarrollo de sus actividades de operación de estacionamiento;
- III. Copia certificada del documento con el que se acredite la propiedad, la posesión legítima incontrovertida del inmueble que se solicita destinar como Estacionamiento, o en su caso, el contrato de operación de estacionamiento que acredite la autorización de la o el propietario o posesionario legítimo del inmueble para la operación de estacionamiento por parte de un tercero;
- IV. Ubicación del estacionamiento;
- V. El número y/o rango de cajones de estacionamiento, así como los cajones para personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad, en términos de la Ley para la inclusión y desarrollo de las personas con discapacidad o en situación de discapacidad del Estado de Sonora;
- VI. Las zonas consideradas como restringidas para el estacionamiento y que se deban mantener libres de cualquier obstáculo, de conformidad con la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, la que le sustituya a éstas, y sus respectivos reglamentos;
- VII. La clasificación y número de elementos físicos de señalización que sea necesario instalar para su correcto funcionamiento;
- VIII. La clasificación del estacionamiento conforme al capítulo cuarto del presente reglamento;



- IX. Carta de no adeudo municipal vigente expedida a favor de la o el promovente por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, con una emisión no mayor a un mes;
- X. Carta de no adeudo ante el Organismo Operador de Agua de Hermosillo, expedida a favor de la o el Promovente, con una emisión no mayor a un mes previo al inicio del Procedimiento de Regularización;
- XI. Licencia de Uso de Suelo;
- XII. Licencia de construcción, en su caso;
- XIII. Constancia de situación fiscal;
- XIV. Tarifa a cobrar, fecha en que se iniciará la operación y el horario en que se prestará el servicio;
- XV. Acreditar que cuenta con seguro vigente ante una compañía legalmente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para garantizar el cumplimiento de la responsabilidad civil por los daños que pudiera causar por alguna eventualidad;
- XVI. Contar con el Programa Interno de Protección Civil; y
- XVII. Firma autógrafa de la o el Promovente.

Artículo 22. Una vez presentada la solicitud, así como la documentación a que hace referencia el artículo inmediato anterior, Desarrollo Urbano, procederá a su evaluación y deberá resolver sobre su aceptación, rechazo o aclaración, en un plazo que no deberá exceder de treinta días naturales.

En caso de que, a juicio de Desarrollo Urbano, sea necesario que la documentación exhibida deba ser complementada o aclarada, se prevendrá mediante notificación por oficio a la o al solicitante o su apoderado legal, emplazándolo para que, en un término no mayor a 10 días naturales posteriores a su notificación, se solventen las observaciones.

En caso de que no se solventaren las observaciones notificadas dentro del plazo señalado, Desarrollo Urbano, emitirá el acuerdo por medio del cual se tiene por no presentada la solicitud y se lo notificará a la o al interesado haciendo devolución de la documentación que al efecto hubiera presentado adjunto a su solicitud.

Artículo 23. Una vez que Desarrollo Urbano tiene por cumplimentados los requisitos de una solicitud de inicio, ésta emitirá el Acuerdo de Procedencia, con el objeto de hacer del conocimiento de la o el promovente:

- I. Que su solicitud cumple a cabalidad con los requisitos establecidos en el presente reglamento, por lo que inicia formalmente el Procedimiento;
- II. Asignarle el número de expediente que corresponda;
- III. Que cuenta con 10 días hábiles para cubrir los derechos del trámite de emisión del Permiso de Operación de Estacionamiento, poniendo a su disposición la preboleta, que contendrá el número del expediente asignado, para su pago ante la Tesorería;

- IV. Apercibirle, para efectos de que de hacer caso omiso al pago de los derechos que correspondan, en los plazos y términos concedidos, se procederá conforme al último párrafo del artículo 22, de este reglamento.

Artículo 24. Cuando, con posterioridad a la apertura, se modifiquen las características de un estacionamiento público, la Persona Permissionaria deberá presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes, un escrito complementario en el que detalle los cambios realizados, acompañado de una copia fotostática de la declaración de apertura correspondiente. Inspección y Vigilancia procederá conforme a lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 25. Cuando, por cualquier causa, la Persona Permissionaria necesite suspender el servicio de estacionamiento, deberá informar de ello a Inspección y Vigilancia, así como al público usuario, mediante la colocación de un aviso visible en el estacionamiento con al menos quince días de anticipación. Dicho aviso deberá indicar el tiempo aproximado requerido para la ejecución de obras de acondicionamiento u otras circunstancias que hayan motivado la suspensión, en caso de que esta sea provisional, o señalar que se trata de una suspensión definitiva, según corresponda.

Artículo 26. Los Permisos de Operación de Estacionamiento deberán contener, entre otros datos, lo siguiente:

- I. Número del registro;
- II. Nombre de la o el titular del Permiso;
- III. Ubicación del estacionamiento;
- IV. El número y/o rango de cajones de estacionamiento, así como los cajones para uso exclusivo de personas con discapacidad o personas en situación de discapacidad determinado por la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad o en Situación de Discapacidad del Estado de Sonora;
- V. Las zonas consideradas como restringidas para el estacionamiento y que se deban mantener libres de cualquier obstáculo, de conformidad con la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, Ley de Tránsito del Estado de Sonora y la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, y sus respectivos reglamentos;
- VI. La clasificación y número de elementos físicos de señalización que sea necesario instalar para su correcto funcionamiento;
- VII. La clasificación del estacionamiento conforme al capítulo cuarto del presente reglamento y horario de funcionamiento;
- VIII. Tarifa autorizada a cobrar, fecha en que se iniciará la operación y el horario en que se prestará el servicio;
- IX. Obligaciones;
- X. Vigencia;
- XI. Fecha de su expedición; y
- XII. Firma del funcionario autorizado para expedirla.

Artículo 27. Los permisos serán anuales, pudiendo revocarse, cancelarse o suspenderse, por faltas a las disposiciones del presente ordenamiento y las demás que le sean aplicables.

Artículo 28. Cuando se realice el traspaso de un establecimiento destinado a la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos, el adquirente deberá solicitar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha del traspaso, la sustitución de la titularidad del Permiso de Operación de Estacionamiento a su nombre. Para ello, deberá presentar únicamente los siguientes documentos:

- I. El documento que acredite la transmisión del dominio;
- II. El Permiso de Operación de Estacionamiento original y vigente, o una copia certificada de este ante fedatario público; y
- III. En el caso de personas morales, el documento que acredite la personalidad de su representante legal.

Artículo 29. Una vez recibida la solicitud de traspaso y la documentación respectiva, y en caso de no existir requisitos adicionales por cumplir, Desarrollo Urbano procederá, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a emitir el Permiso de Operación de Estacionamiento correspondiente.

Artículo 30. El Permiso de Operación de Estacionamiento se extinguirá por las siguientes causas:

- I. Cumplimiento de su finalidad;
- II. Expiración del plazo;
- III. Cuando la formación del acto administrativo esté sujeta a una condición o término suspensivo y este no se realice dentro del plazo señalado en el propio acto;
- IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;
- V. Renuncia de la persona interesada, cuando el acto haya sido dictado en exclusivo beneficio de esta y no implique un perjuicio al interés público; y
- VI. Revocación.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 31. Todo estacionamiento público deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos establecidos en el Reglamento de Construcción de Hermosillo, garantizando la seguridad, higiene y comodidad de las personas usuarias.

Artículo 32. Al otorgarse un permiso para operar un estacionamiento público, se autorizará la tarifa correspondiente para su operación. Asimismo, se entregará un anuncio de información general que deberá contener:



- I. La clasificación y zona del estacionamiento;
- II. La tarifa autorizada para el cobro;
- III. El horario de funcionamiento;
- IV. El tipo de seguro disponible para casos de robo y/o daños a los vehículos; yno
- V. El número telefónico y dirección de correo electrónico para la recepción y atención de quejas y sugerencias.

Artículo 33. Las Personas Permisiónarias deberán capacitar a su personal para brindar una atención adecuada a las y los usuarios, así como para conducir de manera apropiada los vehículos bajo su resguardo.

Para prestar sus servicios, las Acomodadoras y los Acomodadores deberán contar con licencia de conducir vigente.

Artículo 34. Las Personas Permisiónarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Aceptar únicamente el máximo de vehículos para los cuales esté proyectado el estacionamiento;
- II. Asegurarse de que los vehículos bajo su resguardo no sean utilizados más allá de las maniobras absolutamente necesarias para el servicio, y garantizar que el equipo y herramientas del estacionamiento no sean usados indebidamente por el personal;
- III. Brindar a las corporaciones policiales, de salud, bomberos y protección civil todo tipo de apoyo que, en el cumplimiento de su deber legal, les sea solicitado;
- IV. Capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada a las y los usuarios, y, en su caso, conducir apropiadamente los vehículos bajo su resguardo. Las Acomodadoras y los Acomodadores deberán contar con una licencia de conducir vigente de tipo chofer expedida por la autoridad competente y portar un gafete de identificación visible en todo momento;
- V. Colocar, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados de estacionamiento, un anuncio visible a la entrada del establecimiento que así lo indique;
- VI. Contar con los sistemas y equipos necesarios para la prevención y combate de incendios, así como con los señalamientos visibles que indique la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- VII. Contar con un seguro vigente expedido por una compañía legalmente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, que garantice la responsabilidad civil y el pago en beneficio de las personas afectadas por daños que pudieran ocasionarse;
- VIII. Contar con un reloj marcador o su equivalente para registrar la entrada y salida de los vehículos;
- IX. Dar aviso a Tránsito Municipal cuando se introduzcan al estacionamiento vehículos sin placas de circulación o sin el permiso correspondiente;
- X. Brindar las facilidades necesarias al personal comisionado por Inspección y Vigilancia para practicar verificaciones al estacionamiento;



- XI. Destinar el local exclusivamente al giro para el cual se otorgó el Permiso de Operación de Estacionamiento;
- XII. Destinar y mantener libres de cualquier obstáculo los espacios para uso exclusivo de personas con discapacidad o en situación de discapacidad, conforme a la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad o en Situación de Discapacidad del Estado de Sonora;
- XIII. Eliminar de su establecimiento la leyenda “No nos hacemos responsables de daños o robos a los vehículos,” por contraponerse a lo estipulado en el presente Reglamento;
- XIV. Exhibir en un lugar visible para las y los usuarios el anuncio de información general expedido por Inspección y Vigilancia;
- XV. Exigir la identificación de la persona y la acreditación de la propiedad o tenencia legal del vehículo a quien manifieste haber extraviado el boleto y solicite la devolución del vehículo, y llevar un registro de estos casos;
- XVI. Expedir boletos con folio impreso o digital, especificando la fecha y hora de entrada y el número telefónico para quejas y sugerencias;
- XVII. Publicar el contrato de adhesión en los accesos del estacionamiento o en el boleto de estacionamiento, según corresponda;
- XVIII. Expedir, cuando las y los usuarios lo soliciten, un comprobante de pago por el servicio;
- XIX. Identificar y mantener libres de cualquier obstáculo los espacios restringidos para estacionamiento, conforme a la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial, la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial para el Estado de Sonora, Ley de Tránsito del Estado de Sonora y la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y sus respectivos reglamentos;
- XX. Instalar visiblemente los elementos físicos de señalización indicados en el Permiso de Operación de Estacionamiento;
- XXI. Llevar un registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo a quienes presten servicios complementarios como lavado y encerado;
- XXII. Mantener en buen estado las instalaciones del estacionamiento, asegurando limpieza y funcionalidad;
- XXIII. Exhibir en la caseta de cobro, en un lugar visible, la tarifa autorizada;
- XXIV. Pagar los derechos de expedición del Permiso de Operación de Estacionamiento y del Anuncio de Información General, así como las revalidaciones y multas por violaciones a los ordenamientos aplicables;
- XXV. Proporcionar la vigilancia necesaria para garantizar la seguridad de los vehículos y las y los usuarios;
- XXVI. Tener a la vista el Permiso de Operación de Estacionamiento y el Anuncio de Información General;
- XXVII. Vigilar que las Acomodadoras y los Acomodadores porten su gafete de identificación visible en todo momento; y
- XXVIII. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, circulares y otras disposiciones de observancia general.



Artículo 35. El comprobante de pago del estacionamiento 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 y direcciones de correo electrónico para reportar quejas y/o sugerencias, y solicitar factura; y
- IV. Fecha y hora de pago."

Artículo 36. En caso de extravío del boleto, la o el encargado del estacionamiento deberá exigir que la persona se identifique y acredite la propiedad o tenencia legal del vehículo. Asimismo, deberá llevar una bitácora en la que se registren todos los casos correspondientes.

Artículo 37. Los boletos expedidos por las personas responsables de los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento serán considerados como contrato de adhesión "voluntario" por parte de las y los usuarios al pagar por la utilización del espacio, y a su vez, de carácter "obligatorio" para las y los responsables de dichos establecimientos.

Artículo 38. El Ayuntamiento, a través de la Unidad de Atención Ciudadana, será la instancia encargada de servir como conducto para el conocimiento, atención y trámite de quejas, comentarios, sugerencias y solicitudes ciudadanas respecto a las disposiciones de este reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, las y los usuarios de los Estacionamientos Públicos podrán presentar sus quejas sobre deficiencias en los servicios o anomalías por escrito ante Inspección y Vigilancia, la cual deberá emitir una respuesta, en un término no mayor a diez días hábiles, sobre las medidas adoptadas para corregir las irregularidades detectadas, en caso de que existan.

Artículo 39. Queda prohibido a las y los propietarios, administradores, encargados, y Acomodadoras y Acomodadores de estacionamientos lo siguiente:

- I. Permitir que personas ajenas a las Acomodadoras y los Acomodadores conduzcan los vehículos de las y 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 las y 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 expresa de la persona propietaria o poseedora.

Artículo 40. Las Personas Permisiónarias deberán contratar una póliza de seguro que cubra los daños que sufran las y los usuarios en sus vehículos y equipos



automotrices durante el tiempo en que estén bajo su guarda, de acuerdo con lo establecido en el inciso II del artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 41. En el inmueble del estacionamiento se podrán prestar servicios complementarios, siempre que la persona propietaria o administradora se responsabilice de los mismos y mantenga a la vista del público la lista de precios correspondiente.

Bajo ninguna circunstancia podrá condicionarse la prestación del servicio de estacionamiento a la contratación de servicios complementarios.

Artículo 42. Los vehículos bajo guarda se presumirán abandonados cuando la persona propietaria o poseedora no los reclame dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que expire el tiempo contratado para su resguardo.

Las Personas Permisiónarias deberán notificar tal circunstancia a Tránsito Municipal y llevar una bitácora de los casos registrados, especificando las características del vehículo, el inventario de los objetos encontrados en su interior, sus partes y accesorios, así como cualquier otra circunstancia relevante. Dicho inventario deberá realizarse en presencia de un fedatario público o de dos testigos.

Si, transcurridos treinta días naturales adicionales, el vehículo no es reclamado, las Personas Permisiónarias deberán informar de la situación a la Fiscalía General del Estado y, salvo que esta disponga lo contrario, podrán trasladarlo a otro local.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 43. Son infracciones al presente reglamento, enunciativamente, las siguientes:

- I. Abstenerse de informar sobre la sustitución de la persona propietaria o administradora del estacionamiento;
- II. No proporcionar la vigilancia necesaria;
- III. No solicitar el Anuncio de Información General o no colocarlo en la caseta de cobro a la vista del público;
- IV. Cambiar el giro del local sin comunicarlo a Inspección y Vigilancia;
- V. Condicionar el servicio de estacionamiento a la prestación de servicios complementarios o no mantener a la vista del público la lista de precios correspondiente;
- VI. Contar con personal sin capacitación o sin licencia para conducir;
- VII. Estacionar un número mayor de vehículos al autorizado o no colocar el anuncio respectivo cuando no haya cupo;
- VIII. No cobrar el servicio por fracciones de quince minutos después de la primera hora;
- IX. No colocar a la vista del público el horario de funcionamiento o no observarlo;



- X. No colocar en lugar visible los números telefónicos y correos electrónicos para quejas y sugerencias;
- XI. No conservar las condiciones de higiene y seguridad en el establecimiento;
- XII. No contar con anuncios y señalamientos que indiquen claramente las áreas destinadas a vehículos que transporten a personas con discapacidad o en situación de discapacidad, y los espacios restringidos conforme a la Ley de Tránsito del Estado de Sonora y la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, y sus respectivos reglamentos;
- XIII. No contar con ventilación adecuada para eliminar los gases tóxicos acumulados por los vehículos en circulación dentro del estacionamiento;
- XIV. No contar con reloj marcador o su equivalente para registrar la entrada y salida de los vehículos;
- XV. No contar con una póliza de seguro vigente para cubrir daños;
- XVI. No llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo quienes presten servicios complementarios como lavado y encerado;
- XVII. No cubrir a las y los usuarios los daños ocasionados a sus vehículos durante el tiempo de guarda, según las condiciones de la póliza contratada;
- XVIII. No cumplir con los términos y condiciones establecidos en la concesión o en el Permiso de Operación de Estacionamiento;
- XIX. No devolver el vehículo cuando la persona propietaria lo solicite, previo pago del servicio y comprobación de la propiedad o posesión del vehículo;
- XX. No entregar a las y los usuarios el boleto debidamente marcado con la hora de entrada del vehículo al estacionamiento;
- XXI. No pagar los derechos correspondientes por cualquiera de los conceptos señalados;
- XXII. No respetar las tarifas autorizadas;
- XXIII. No tener a la vista el Permiso de Operación de Estacionamiento
- XXIV. . Obstaculizar la labor de las y los inspectores durante sus visitas o no contar con las bitácoras respectivas;
- XXV. Obstaculizar los carriles de entrada, salida y circulación;
- XXVI. Ocupar más allá del tiempo necesario los carriles de entrada, salida o circulación, según el caso;
- XXVII. Omitir el registro del personal y de quienes presten servicios complementarios;
- XXVIII. Omitir la entrega del boleto;
- XXIX. Omitir la revalidación anual del Permiso de Operación de Estacionamiento;
- XXX. Operar sin contar con la concesión, concertación o Permiso de Operación de Estacionamiento;
- XXXI. Permitir que personas ajenas a las Acomodadoras y los Acomodadores conduzcan los vehículos bajo resguardo;
- XXXII. Que el boleto no contenga los requisitos señalados;
- XXXIII. Que el personal se encuentre en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias prohibidas;



- XXXIV. Que las y los trabajadores no utilicen uniforme o gafete de identificación;
- XXXV. Rehusarse a expedir el comprobante de pago; y
- XXXVI. Sacar los vehículos bajo custodia sin el consentimiento de la persona propietaria.

Artículo 44. Las sanciones por las infracciones cometidas serán ejecutadas por Inspección y Vigilancia, de conformidad con las actas de inspección realizadas por la o el inspector o persona autorizada, y en cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables. Las sanciones podrán ser las siguientes:

- I. Multa de 20 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización;
- II. Clausura parcial o total;
- III. Revocación de la concesión o Permiso de Operación de Estacionamiento; y
- IV. En caso de que la Persona Permissionaria no cuente con una póliza de seguro que garantice la cobertura por robo total o daños a los vehículos depositados, la sanción será de 5,000 Unidades de Medida y Actualización.

Artículo 45. En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción correspondiente. Se considerará reincidente a la persona infractora que, respecto de un mismo estacionamiento, incumpla este reglamento en cualesquiera de sus disposiciones por segunda o sucesivas veces dentro de un mismo año calendario.

Artículo 46. La persona infractora reincidente, que incurra por segunda ocasión en infracciones que comprometan la seguridad e higiene de las y los usuarios, será acreedora a la clausura del estacionamiento.

La Persona Permissionaria podrá solicitar el levantamiento de la clausura una vez que cesen las causas que la motivaron. Inspección y Vigilancia deberá, al momento de la presentación de la solicitud, ordenar la verificación y, en su caso, proceder al levantamiento de la clausura.

CAPÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 47. Contra los actos y resoluciones definitivas emitidas por la autoridad competente en la aplicación del presente Reglamento, las personas interesadas podrán interponer el Recurso de Inconformidad, previsto en el Título Tercero, Capítulo XII de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, de conformidad con las reglas establecidas en dicho capítulo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se autoriza la emisión del Reglamento de Estacionamientos Públicos de Hermosillo, en los términos expuestos.



ARTÍCULO SEGUNDO. La presente emisión entrará en vigor el 1º de enero de 2025, previa su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO TERCERO. Con la entrada en vigor del presente reglamento, se abroga el Reglamento de Estacionamientos Públicos de Hermosillo, aprobado en sesión extraordinaria del Ayuntamiento de Hermosillo, celebrada el 16 de diciembre del 2022, asentado en acta número 34, y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 7, sección II, tomo CCXI, en fecha 23 de enero del 2023.

ARTÍCULO CUARTO. Los procedimientos, trámites y recursos que a la entrada en vigor de la presente modificación reglamentaria se encuentren sustanciándose ante la Coordinación de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología, el Instituto Municipal de Ecología o la Dirección de Inspección y Vigilancia, según sea el caso, se continuarán desahogando según las facultades establecidas por este dictamen por la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, la Dirección General de Inspección y Vigilancia, respectivamente, hasta su culminación.

ARTÍCULO QUINTO. El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental deberá coordinar el proceso de entrega-recepción entre la Dirección General de Inspección y Vigilancia y la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano, respecto de los archivos, tanto físicos como digitales, relacionados con las licencias de funcionamiento expedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente dictamen. Dicho proceso deberá garantizar que la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Inspección y Vigilancia cuente con la información necesaria para ejercer sus nuevas atribuciones a la brevedad posible, una vez que este dictamen haya cobrado vigencia.

ARTÍCULO SEXTO. La Oficialía Mayor deberá, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la aprobación del presente dictamen, coordinar, por conducto de la Dirección de Informática, la integración, transferencia y operación adecuada de los sistemas digitales correspondientes a la transición de los trámites y requisitos relacionados con el presente dictamen, puedan ser efectuados mediante medios digitales. Lo anterior, procurando la capacitación del personal involucrado y la difusión oportuna de los nuevos procedimientos entre las y los usuarios.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Para efectos de la presupuestación del ingreso y egreso de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Inspección y Vigilancia, la Tesorería Municipal deberá incluir en los proyectos para el ejercicio 2025 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos como en el proyecto de Egresos del Ayuntamiento de Hermosillo, los montos correspondientes para el efectivo cumplimiento de las atribuciones y facultades que mediante la presente modificación se le otorgan.

ARTÍCULO OCTAVO. La Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, para el cumplimiento de las atribuciones que se les otorgan a la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura, la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Urbano y la Dirección General de Inspección y Vigilancia y que se desarrollaban por otras dependencias hasta antes de la entrada en vigor de la presente modificación, procurarán usar los mismos recursos humanos y materiales, y se seguirá manteniendo la austeridad que exige la coyuntura económica y la situación financiera de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO NOVENO. En un término de 90 días hábiles el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, deberá coordinar los trabajos para la emisión de los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos que habrá de autorizar en definitiva el Ayuntamiento.

EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 18 DE DICIEMBRE DEL 2024, ASENTADA EN ACTA NÚMERO 8, SE APROBARON REFORMAS Y ADICIONES AL PRESENTE REGLAMENTO; MISMAS QUE FUERON PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EDICIÓN ESPECIAL, TOMO CCXV, EL 21 DE MARZO DEL 2025.