

**REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO  
DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO  
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de agosto de 2009)**

**Reforma:** Se modifica el artículo 50 fracciones I a III;  
Publicada el 17 de febrero del año 2017, en el  
Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Presente Reglamento, es de interés público y de observancia general para todos los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de aplicación en todo el territorio del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

**Artículo 3.-** En todo lo no establecido en el presente ordenamiento, se estará a lo señalado en el Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; el Código Civil del Estado de Quintana Roo en vigor y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Quintana Roo en vigor, de aplicación supletoria.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento regula todo lo relativo a la prestación del servicio de estacionamientos públicos y privados en el Municipio de Solidaridad.

**Artículo 5.-** La prestación del servicio de estacionamiento en vía pública le corresponde al Municipio de Solidaridad y podrá ser objeto de concesión a particulares en los términos que señala la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

**Artículo 6.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como Vía Pública la superficie engendrada por la generatriz vertical que sigue al alineamiento oficial o al lindero determinado por los derechos de vía de los servicios públicos. Se entenderá por Vía y Espacio Público, aquellas superficies de dominio y uso común destinadas o que se destinen, al libre tránsito por disposición de la autoridad municipal.

Las vías públicas, tendrán carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Corresponderá a la autoridad municipal, la fijación de los derechos de los particulares sobre el uso, tránsito, iluminación, aireación, accesos y otros semejantes, que se refieran al destino de las vías públicas conforme a las leyes y reglamentos respectivos. Todos los terrenos que, en los planos oficiales del Municipio, en los archivos municipales y estatales aparezcan como vía pública y destinados a un servicio público, se presumirán por este solo hechos como de la propiedad municipal y como consecuencia de la naturaleza inalienable, por lo que, la carga de la prueba de un mejor derecho, corresponderá al que afirme que dicho terreno es de propiedad particular. Todo espacio de uso común, que, por disposición de la autoridad competente, sea destinado al libre tránsito y sobre el cual se localiza la infraestructura y mobiliario urbano.

**Artículo 7.-** El servicio de estacionamiento público consiste en la recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos en los lugares autorizados, el cual puede prestarse por hora o por períodos preestablecidos, a cambio del pago que señalen las tarifas correspondientes.

El servicio de estacionamiento privado es aquel que consiste en la recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos, que, con motivo de las actividades propias de los establecimientos e instituciones, su existencia obedece a lo señalado por el Reglamento de Construcción del Municipio de Solidaridad. De igual manera se considera como estacionamiento privado aquellas áreas destinadas en las Casa-Habitación para la guarda y protección de los vehículos. En ambos casos siempre será gratuito.

**Artículo 8.-** Los Estacionamientos Privados no podrán en ningún momento ser Estacionamientos Públicos y los propietarios de dichos estacionamientos deberán ajustarse siempre a lo señalado en el Reglamento de Construcción del Municipio de Solidaridad.

**TÍTULO II**

**DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 9.-** Son autoridades de los estacionamientos:

- I. El Honorable Ayuntamiento de Solidaridad;
- II. El Ciudadano Presidente Municipal;
- III. La Comisión Municipal de Transporte y Vialidad;
- IV. Presidente de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad;
- V. El Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad;
- VI. El Director General de Ordenamiento Ambiental y Urbano, y;
- VII. Los demás servidores públicos que se indiquen en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 10.-** Son autoridades auxiliares de los estacionamientos:

I. Los inspectores y/o verificadores de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad;

### TÍTULO III

#### DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

**Artículo 11.-** Los asuntos competencia de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad deberán ser resueltos en las sesiones que al efecto se convoquen.

**Artículo 12.-** Los acuerdos de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad se tomarán por mayoría de votos, siendo el Secretario Técnico el responsable de vigilar su cumplimiento, de sancionar por su incumplimiento y de ejecutar sus disposiciones. En casos de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad. En ausencia del Presidente de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad fungirá como tal el que él mismo designe.

### TÍTULO IV

#### DE LA COMPETENCIA

**Artículo 13.-** Son facultades exclusivas del H. Ayuntamiento de Solidaridad, las siguientes:

I. Otorgar, prorrogar, modificar o revocar las concesiones otorgadas para la prestación del servicio de estacionamiento en la vía pública;

II. Fijar las tarifas del servicio de estacionamiento público según la categoría que corresponda, tomando en consideración lo señalado por el presente ordenamiento, y los estudios técnicos y económicos necesarios.

**Artículo 14.-** Son facultades de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad:

I. Vigilar que los concesionarios de estacionamientos del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo cumplan el presente Reglamento y demás ordenamientos en la materia;

II. Elaborar los estudios técnicos y económicos necesarios para el mejor funcionamiento del servicio de estacionamientos;

III. Fungir como interventor de las concesionarias;

IV. Emitir los dictámenes correspondientes que servirán de base al H. Ayuntamiento para el otorgamiento, prórroga, modificación o revocación de las concesiones;

V. Determinar la categoría de los establecimientos del servicio de Estacionamiento Público y autorizar la tarifa que le corresponda de conformidad a lo aprobado por el H. Ayuntamiento, y;

VI. Las demás que resulten compatibles al ejercicio del cargo y que le confieran las leyes, el Presidente Municipal, y las demás disposiciones vigentes en la materia.

**Artículo 15.-** Son facultades del Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad, las siguientes:

I. Ejecutar las disposiciones de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad, del Presidente Municipal y las demás que le señalen los ordenamientos de la materia;

II. Elaborar y proponer los planes y programas de trabajo;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos de la materia;

IV. Formular propuestas y recomendaciones que tiendan a mejorar el servicio de estacionamientos;

V. Proponer reformas al presente ordenamiento que tiendan a mejorar el servicio de estacionamientos;

VI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de estacionamientos en el Municipio de Solidaridad, con la información que por sí obtenga y la proporcionada por las demás direcciones;

VII. Elaborar estudios de zonificación, según la afluencia vehicular y las necesidades y demandas de estacionamientos en el Municipio;

VIII. Recibir las quejas y/o denuncias ciudadanas y darle el trámite correspondiente;

IX. Aplicar las sanciones y/o clausuras y/o medidas de seguridad correspondientes por el incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones en la materia;

X. Coordinarse con las demás autoridades Municipales, Estatales y Federales para llevar a cabo operativos para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento;

XI. Recibir las solicitudes para el otorgamiento, prórroga y modificación de las concesiones;

XII. Llevar a cabo los estudios necesarios para que la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad dictamine respecto del otorgamiento, prórroga, modificación o revocación de las concesiones;

XIII. Ordenar las inspecciones y/o verificaciones a los estacionamientos, y demás actos inherentes para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y;

XIV. Las demás que le encargue la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad, el Presidente Municipal y las demás leyes y ordenamientos en la materia.

**Artículo 16.-** Los inspectores-verificadores adscritos a la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad tendrán las siguientes facultades:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Concesión;

II. Ejecutar las inspecciones a los estacionamientos y demás actos que le sean ordenados por el Secretario Técnico;

III. Ejecutar la aplicación de sanciones y/o clausuras y/o medidas de seguridad que le ordene el Secretario Técnico, y;

IV. Las demás que el Presidente Municipal o la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad o el Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad le asigne.

**Artículo 17.-** Los estacionamientos son de dos tipos:

I. Privados. - Como tales se entienden las áreas destinadas a este fin en todo tipo de unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias y las que se generen, con motivo de las actividades de Instituciones, Empresas, espectáculos y/o diversiones masivos, siempre que el servicio otorgado sea gratuito y no condicionado a tiempos límites, ni a compras mínimas. Estos espacios estarán determinados en base a lo establecido en el Reglamento de Construcción del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo.

II. Públicos. - Como tales se entienden las áreas destinadas a la prestación al público del servicio de recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos terrestres a cambio del pago de las tarifas correspondientes.

**Artículo 18.-** Los Estacionamientos se clasifican:

I. Atendiendo a sus instalaciones:

a) Estacionamientos de superficie, considerando por tales, aquellos que cuentan con una sola planta para la prestación del servicio;

b) Estacionamientos de armadura metálica desmontable, independientemente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techado;

c) Estacionamientos definitivos de edificio, 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;

d) Subterráneos de uno o más niveles.

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; y

c) Mixtos.

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 19.-** El servicio al público de estacionamiento de vehículos podrá ser prestado por personas físicas, morales, privadas o públicas. Las solicitudes presentadas por los prestadores del servicio de estacionamientos deberán ser contestadas en un plazo no mayor a 90 días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación.

## TITULO V

### DE LA APERTURA

**Artículo 20.-** Para la apertura de un Estacionamiento Público el propietario o administrador deberá reunir los requisitos que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano, de Medio Ambiente, los de seguridad que señale la Dirección de Protección Civil, los de la Dirección de Salud y la Tesorería Municipal.

En los Estacionamientos Privados, los propietarios o los administradores, deberán reunir los requerimientos que establecen la Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, los de Seguridad que señale la Dirección de Protección Civil, los de la Dirección de Salud, la Tesorería Municipal y la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad, sujetándose a lo que señale el artículo 31 fracciones I, II, IV, V, VII, X, XI, XII, XIV, XVI, XVII, XXI y, el artículo 32 fracciones I, IV, V, VI, VII de este Reglamento.

**Artículo 21.-** En el acto de presentación de la solicitud de apertura, deberá presentar ante la Comisión Municipal de Transporte las licencias o autorizaciones que otorgan las autoridades antes mencionadas.

**Artículo 22.-** Para la realización de cualquier modificación de las características de un estacionamiento, el propietario o administrador deberá presentar, solicitud por escrito, un complementario en el que detalle los cambios por realizar y una copia fotostática de la autorización de apertura correspondiente. Dicha solicitud la deberá presentar ante la Comisión Municipal de Transporte, a través de la Secretaría Técnica de la Comisión, previa autorización de la Dirección General de Ordenamiento Ambiental y Urbano.

**Artículo 23.-** Cuando finalice la prestación del servicio en un estacionamiento público, el propietario o administrador deberá comunicarlo a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Desarrollo Urbano y a la Comisión Municipal de Transporte.

**Artículo 24.-** La Licencia de Uso de Suelo, expedida por la Dirección General de Ordenamiento Ambiental y Urbano, deberá especificar el número de cajones y el área en metros cuadrados del estacionamiento público o privado.

## TITULO VI

### DE LAS TARIFAS

**Artículo 25.-** El H. Ayuntamiento, para la fijación o aprobación de las tarifas deberá tomar en consideración, entre otras, lo siguiente:

I. El tiempo de servicio;

II. La clasificación, según lo señalado en el presente ordenamiento;

III. El tipo de vehículo, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Construcción del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo;

IV. La categoría, según lo señalado en el presente Reglamento, y;

V. El servicio de "acomodadores", en caso de que pretenda prestar dicho servicio.

**Artículo 26.-** El servicio de estacionamiento público deberá cobrarse bajo la modalidad de "por horas". Se cobrará completa la primera hora, independientemente del tiempo de estancia del vehículo en el interior del establecimiento, de la segunda hora en adelante el cobro será fraccionado en tiempos de 30 minutos.

**Artículo 27.-** La vigencia de las tarifas estará sujeta a la autorización expresa del H. Ayuntamiento, en ningún caso podrá aplicarse un aumento o modificación en las mismas sin la autorización previa del Cabildo. Lo anterior, sin perjuicio de que los propietarios de los estacionamientos públicos gestionen lo conducente para lograr una modificación en las tarifas por causa de aumentos por mejoras en la calidad del servicio de conformidad con las categorías establecidas.

**Artículo 28.-** Aquellos estacionamientos en donde se tenga el servicio de "acomodadores" deberá de cobrar por el servicio en el momento mismo en que el cliente solicite la devolución de su vehículo.

## TITULO VII

### DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS

**Artículo 29.-** Todo predio destinado total o parcialmente para estacionamiento público, deberá contar con la autorización del uso de suelo.

El servicio de estacionamiento público que se preste a los particulares, se realizará en edificios o locales construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, instalación y conservación, se acatarán las disposiciones del presente Reglamento y el de Construcción del Municipio.

**Artículo 30.-** Los edificios o locales donde se preste el servicio de estacionamiento público se clasifican en las siguientes categorías:

I. Tipo Plus. - aquellos de una o varias plantas con techos de concreto u otro material armado, construidos expresamente para tal fin, que reúnen los requisitos señalados por el Reglamento de Construcción del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y que, además, cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Muros. - Deberán ser perimetrales con una altura que permita la ventilación adecuada del lugar y la seguridad del vehículo y usuarios;
- b) Pisos. - Los pisos serán de concreto hidráulico, pavimento o asfalto antiderrapante;
- c) Techos. - Deberán estar completamente techados;
- d) Iluminación. - Deberán contar con la iluminación artificial de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano;
- e) Seguridad. - Contar con los requisitos de seguridad que establezca la Dirección de Protección Civil Municipal;
- f) Escaleras, rampas o elevadores para usuarios o peatones, cuando se trate de estacionamientos de dos o más pisos;
- g) Carriles separados de entrada y salida al estacionamiento de cuando menos dos metros cincuenta centímetros de ancho cada uno;
- h) Áreas específicas para estacionamiento, ascenso y descenso de personas con discapacidad, los cuales deberán ubicarse cerca de las rampas de acceso debiendo tener una pendiente máxima de inclinación del 15% en rampas rectas con pendientes mayores, de 12% deberán construirse tramos de transición en la entrada y salida;
- i) Capacidad para recibir vehículos de los clasificados como grandes, medianos y compactos.

II. De Primera Clase. - Son aquellos estacionamientos que aun cuando las construcciones no son edificadas expresamente para destinarlas a la prestación del servicio, se encuentran adaptadas para este fin.

- a) Muros. - Deberán ser perimetrales propios y tener una altura mínima de 1.80 metros, construidos con materiales permanentes, la altura mínima libre de los pisos podrá ser: el primer piso de 2.65 metros y para los demás pisos 2.10 metros;
- b) Seguridad. - Contar con los requisitos mínimos que establezca la Dirección de Protección Civil Municipal;
- c) Techos. - Deberán estar techados al menos el cincuenta por ciento de los cajones determinados para el resguardo de los vehículos;
- d) Pisos: Deberán ser de concreto hidráulico, adocreto o asfalto; Iluminación. - Deberán contar con la iluminación artificial de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano;
- e) Seguridad. - Contar con los requisitos de seguridad que establezca la Dirección de Protección Civil Municipal;
- f) Escaleras, rampas o elevadores para usuarios o peatones, cuando se trate de estacionamientos de dos o más pisos;
- g) Carriles separados de entrada y salida al estacionamiento de cuando menos dos metros cincuenta centímetros de ancho cada uno;
- h) Áreas específicas para estacionamiento, ascenso y descenso de personas con discapacidad, los cuales deberán ubicarse cerca de las rampas de acceso debiendo tener una pendiente máxima de inclinación del 15% en rampas rectas con pendientes mayores, de 12% deberán construirse tramos de transición en la entrada y salida.

III. De Segunda Clase. - Son aquellos estacionamientos que aun cuando las construcciones no son edificadas expresamente para destinarlas a la prestación del servicio, se encuentran adaptadas para este fin, debiendo reunir las siguientes especificaciones de construcción:

- a) Muros. - Deberán ser perimetrales propios y tener una altura mínima de 1.80 metros, construidos con materiales permanentes;
- b) Seguridad. - Contar con los requisitos mínimos que establezca la Dirección de Protección Civil Municipal;
- c) Techos. - Deberán estar techados al menos el veinticinco por ciento de los cajones determinados para el resguardo de los vehículos;
- d) Pisos: Deberán ser de concreto hidráulico, adocreto o asfalto; Iluminación. - Deberán contar con la iluminación artificial de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Desarrollo Urbano;
- e) Seguridad. - Contar con los requisitos de seguridad que establezca la Dirección de Protección Civil Municipal;
- f) Escaleras, rampas o elevadores para usuarios o peatones, cuando se trate de estacionamientos de dos o más pisos;

- g) Carriles separados de entrada y salida al estacionamiento de cuando menos dos metros cincuenta centímetros de ancho cada uno;
- h) Áreas específicas para estacionamiento, ascenso y descenso de personas con discapacidad, los cuales deberán ubicarse cerca de las rampas de acceso debiendo tener una pendiente máxima de inclinación del 15% en rampas rectas con pendientes mayores, de 12% deberán construirse tramos de transición en la entrada y salida.

**Artículo 31.-** Los propietarios de los estacionamientos públicos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Tener a la vista los documentos vigentes que autoricen su funcionamiento;
- II. Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- III. Contar el local del estacionamiento con póliza de seguro vigente contra robo total y daños que sufran los vehículos bajo su guarda en caso de siniestros, así como de responsabilidad civil. Para acreditar lo anterior, se deberá presentar ante la Comisión Municipal de Transporte y Vialidad, original y copia de la póliza de seguro, y el recibo que justifique el pago actualizado de dicha póliza a la compañía aseguradora. La póliza no podrá ser por un número de vehículos menor al autorizado;
- IV. Brindar al usuario la atención esmerada y correcta al solicitar el servicio;
- V. Establecer las medidas y precauciones necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos, para lo cual deberán contar con aditamentos y equipo de protección, así como el debido señalamiento de cajones, de entrada y salida, en su caso, y velocidad máxima permitida;
- VI. Expedir a cada usuario, en el momento que éste entregue el vehículo, un comprobante que contenga las especificaciones solicitadas en el Artículo 33 del presente ordenamiento;
- VII. Aceptar únicamente el máximo de vehículos para los cuales está proyectado el estacionamiento. El cupo deberá hacerse del conocimiento de los usuarios mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento y en lugar visible; el usuario que no haya encontrado cajón disponible, podrá retirarse del lugar sin cobro alguno;
- VIII. Exhibir con caracteres perfectamente visibles al usuario, las tarifas autorizadas por el H. Ayuntamiento que cobrarán por la prestación del servicio y el horario de funcionamiento;
- IX. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite dentro del horario de funcionamiento del estacionamiento, aplicando las restricciones de Ley a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin distinto;
- X. Mantener en condiciones higiénicas los sanitarios para el servicio de los usuarios y empleados;
- XI. En el supuesto de tener acomodadores, estos deberán contar con licencia de manejo de tipo chofer, vigente, expedida por autoridad competente, asimismo deberá contar con un registro del personal del estacionamiento;
- XII. Portar el propietario, administrador o encargado responsable y sus empleados, una identificación personal visible al público, que contenga: nombre completo, fotografía reciente, cargo, nombre y razón social del estacionamiento para el que trabaja, así como la fecha de vigencia;
- XIII. Tener a su servicio a personas encargadas de la vigilancia de los vehículos durante las horas de servicio, cuando menos una por cada veinticinco cajones autorizados;
- XIV. Dar las facilidades necesarias al personal comisionado por la Autoridad Municipal para practicar inspecciones al estacionamiento;
- XV. Comunicar a la Autoridad Municipal, en el momento que tenga conocimiento, de conflictos laborales o judiciales que puedan traer como consecuencia la suspensión del servicio;
- XVI. No poner letreros en el estacionamiento ni textos en los comprobantes, alusivos a la no responsabilidad por daños sucedidos a los vehículos en guarda;
- XVII. Cuando el propietario y/o alguno de sus empleados encargados o responsables del estacionamiento violen algún precepto del presente Reglamento y esto origine daños a los vehículos en guarda, serán responsables directos de la reparación de los mismos;
- XVIII. Tener vigentes los requisitos a que se refieren el Artículo 20 y de acuerdo a la categoría del estacionamiento tal como lo señala el Artículo 30 del presente ordenamiento;
- XIX. Velar porque los cajones de estacionamiento destinados para las personas con capacidades diferentes sean utilizados exactamente para tal fin;
- XX. Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones del presente Reglamento que les sean aplicables, aún aquellos que presten el servicio de manera eventual, y;
- XXI. Los propietarios de los estacionamientos que hayan celebrado contrato alguno con cualquier establecimiento para el estacionamiento de los vehículos de sus usuarios, deberán obtener los permisos correspondientes para funcionar como tal y no podrán usar los cajones comprometidos como estacionamiento público.

**Artículo 32.-** Además de las obligaciones anteriores los estacionamientos públicos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Queda prohibido el acceso a los estacionamientos los vehículos que transporten Gas LP o cualquier material peligroso;
- II. Reloj checador, para registrar la entrada y salida de los vehículos y, por ende, el tiempo de permanencia de los mismos;
- III. Caseta de servicio o de control, en su caso, debiendo estar en lugar visible y de fácil acceso para conductores y peatones, con su correspondiente señalización;
- IV. Drenaje adecuado que permita la absorción de aguas pluviales;
- V. Contar con área o pasillo de acceso o salida del estacionamiento para los usuarios o peatones, así como para su desplazamiento en el interior de los mismos;
- VI. Deberán tener a la vista la dirección y teléfono de la Autoridad Municipal para recibir quejas y sugerencias;
- VII. Los espacios destinados para el uso de las personas con capacidades diferentes deberán estar debidamente señalados con el logotipo internacional que las identifica.

**Artículo 33.-** Los comprobantes que se otorguen a los usuarios, por el propietario y/o representante legal o administradores o encargados responsables de los estacionamientos públicos, deberán contener como mínimo:

- I. Nombre, razón social y dirección del estacionamiento;
- II. Serie y número progresivo;
- III. La descripción del vehículo por su marca, modelo y número de placas, excluyendo a los estacionamientos que cuenten con aparatos automáticos expedidores de comprobantes;

- IV. Fecha y hora de entrada;
- V. El teléfono y dirección de la dependencia de la Autoridad Municipal para recibir quejas de los usuarios;
- VI. La notificación de que, en caso de abandono del vehículo por más de treinta días, el propietario dará aviso a la Dirección de Tránsito Municipal para efecto que sea trasladado al corralón y puesto a disposición del Ministerio Público;
- VII. Número de la Póliza de Seguro y nombre y teléfono de la Aseguradora, y;
- VIII. Al término del servicio deberá anotarse la hora de salida y el cobro efectuado.

## TITULO VIII

### DEL SERVICIO DE “VALET PARKING”

**Artículo 34.-** Deberá entenderse como “Valet Parking” el servicio de recepción y estacionamiento del vehículo a través de acomodadores, con el fin de ofrecer una mejor comodidad al cliente. Los propietarios de los establecimientos que de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Construcción del Municipio de Solidaridad, deban contar con determinado número de cajones de estacionamiento y que para dar cumplimiento celebren contrato con el propietario de algún predio o establecimiento destinado a la prestación del servicio de estacionamiento, deberán señalar en un lugar visible de su establecimiento el lugar en donde los usuarios del negocio contratante podrán estacionar sus vehículos y/o donde serán trasladados por los acomodadores, así como también deberá mencionar que no habrá cobro alguno por dicho servicio. Los acomodadores de cualquier establecimiento no podrán estacionar los vehículos de los usuarios en la vía pública.

**Artículo 35.-** Los propietarios de los estacionamientos, además de cumplir con lo señalado por el presente Reglamento, deberán contar, para el caso de prestar el servicio a que se refiere este Título, con los siguientes requisitos:

- I. Que sus acomodadores o personal destinado para prestar este servicio, deberán contar con licencia de tipo chofer vigente;
- II. Deberán exhibir, el anuncio de que cuenta con este servicio, en un lugar visible del establecimiento.

## TÍTULO IX

### DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

**Artículo 36.-** El Director de Transporte y Vialidad, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrá ordenar se lleven a cabo visitas de inspección y/o verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Quedan comprendidas en este Artículo aquellas que se inicien por queja, debiendo notificar al quejoso el resultado que se derive del procedimiento administrativo derivado de dicha queja.

**Artículo 37.-** Los inspectores y/o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

**Artículo 38.-** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los lugares, zonas o establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores y/o verificadores para el desarrollo de su labor.

**Artículo 39.-** Al iniciar la visita, el inspector y/o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como también deberá exhibir el oficio de comisión con fotografía y vigencia de la misma, así como la orden expresa a la que se refiere el Artículo 37 de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del lugar, zona o establecimiento que ha de verificarse.

**Artículo 40.-** De toda visita de inspección y/o verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**Artículo 41.-** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- I. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- II. Datos relativos a la actuación (irregularidades o infracciones al presente Reglamento, encontradas, así como las circunstancias que se considere necesario asentar);
- VIII. Declaración del inspeccionado y/o visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el inspeccionado y/o visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector y/o

verificador asentar la razón relativa.

**Artículo 42.-** Los inspeccionados y/o visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

## TÍTULO X

### DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 43.-** Las infracciones son las transgresiones o quebrantamientos a las disposiciones que señala el presente Reglamento, la trasgresión o quebrantamiento de dichas disposiciones lleva aparejada la imposición de una sanción, que podrá consistir en cualquiera de las mencionadas en el Artículo 44 de este ordenamiento.

## TÍTULO XI

### DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 44.-** Las sanciones administrativas deberán estar previstas en las leyes y reglamentos respectivos y podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa, misma que será aplicable de conformidad con el presente ordenamiento;
- III. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- IV. Arresto hasta por 36 horas;
- V. Clausura temporal o permanente, parcial o total; y
- VI. Las que señalen las demás leyes.

**Artículo 45.-** Se entiende por reincidencia cuando un infractor que haya sido sancionado mediante resolución definitiva incurra en una nueva infracción a cualquier disposición de este Reglamento dentro del plazo de 6 meses. Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior.

**Artículo 46.-** Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que este dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

**Artículo 47.-** Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

**Artículo 48.-** La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución e impondrá cualquiera de las sanciones a que se refiere el Artículo 44, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. Las condiciones económicas del infractor;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La gravedad de la infracción; y
- V. La reincidencia del infractor.

**Artículo 49.-** Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta detallada de la diligencia, observando las disposiciones aplicables a la realización de inspecciones.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, la dependencia deberá indicar al infractor las medidas correctivas y acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

**Artículo 50.-** Cuando la sanción impuesta corresponda a una multa, se deberá de estar a lo siguiente, tomando siempre en consideración lo señalado por el Artículo 48 del presente Reglamento:

I. Se impondrá multa de 101 hasta 300 unidades de medida y actualización diaria, a los que transgredan las fracciones I, II, IV, XIII, XIV, XVI y XIX del artículo 31; fracciones III, VI y VII del artículo 32; el artículo 33 y el artículo 35;  
*Reformada en el Periódico Oficial del Estado el 17 de febrero del año 2017.*

II. Se impondrá multa de 301 hasta 400 unidades de medida y actualización diaria, a los que transgredan el artículo 8; fracciones V, VI, VII, VIII, XI, XII, XV, XXI del artículo 31; fracciones II, IV, V del artículo 32; segundo párrafo del Artículo 34, y  
*Reformada en el Periódico Oficial del Estado el 17 de febrero del año 2017.*

III. Se impondrá multa de 401 hasta 500 unidades de medida y actualización diaria, a los que transgredan las fracciones III, X y XVIII del artículo 31; fracción I del artículo 32; tercer párrafo del Artículo 34.  
*Reformada en el Periódico Oficial del Estado el 17 de febrero del año 2017.*

**Artículo 51.-** Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública y/o medidas de seguridad, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

**Artículo 52.-** Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el Artículo 44 de

este Reglamento, salvo el arresto.

**Artículo 53.-** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las sanciones se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Cuando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**Artículo 54.-** Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran los infractores.

**Artículo 55.-** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

**Artículo 56.-** Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad de ser procedente deberá declararla de oficio.

### TITULO XIII

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 57.-** Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicten la autoridad competente para proteger la salud y la seguridad pública.

**Artículo 58.-** El inspector y/o verificador podrá, en el momento de llevar a cabo el procedimiento de inspección o visita, señalar medidas de seguridad al inspeccionado o visitado, siempre y cuando ésta sea para evitar que se cause un daño que no se debe producir y que la medida sea una manera de evitarlo; dicha medida se mantendrá hasta en tanto el inspeccionado corrija la irregularidad, determine la autoridad su levantamiento, señale la clausura temporal o definitiva o, total o parcial. El Director de Transporte y Vialidad con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrá dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

**Artículo 59.-** Se consideran como medidas de seguridad, además de las que otras leyes señalen, las siguientes:

- I. La suspensión de actividades temporal, parcial o total; y/o
- II. La retención de mercancías u objetos;

### TÍTULO XIV

#### DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 63.-** Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Revisión, en términos de lo dispuesto por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento del Procedimiento Administrativo del Municipio de Solidaridad, Quintana Roo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### Transitorios

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días naturales siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. - Se aboga el Reglamento de Estacionamientos para el Municipio de Solidaridad Quintana Roo, publicado el 14 de septiembre del 2004 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como cualquier otra disposición que contravenga el presente reglamento.

Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 17 de febrero del año 2017.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** LA PRESENTE REFORMA ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**SEGUNDO.-** SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

**TERCERO.-** PUBLÍQUESE EL PRESENTE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



**CUARTO.-** CUANDO SE UTILICE EN ORDENAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES COMO ÍNDICE, BASE DE CÁLCULO O REFERENCIAS EL SALARIO MÍNIMO EN ASUNTOS NO RELACIONADOS CON LA POLÍTICA SALARIAL Y LAS PRESTACIONES QUE DE ELLA EMANAN, SE ENTENDERÁN REFERIDAS A LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN.

SE DEROGA Y QUEDA SIN EFECTO TODA DISPOSICIÓN QUE SE OPONGA AL PRESENTE, SUBSISTIENDO LAS QUE LO COMPLEMENTEN.

ASÍ LO MANDAN DICTAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO, ADMINISTRACIÓN 2016-2018. "CÚMPLASE".