El Gobierno de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a todos sus habitantes hace saber:

Por acuerdo del Ayuntamiento del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2019, tuvo a bien con fundamento en el artículo 115 párrafo segundo fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; artículo 33 fracción I inciso b), 222, 223 y 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 18 fracción I, 59, 60, 64 fracción I inciso B) del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza y demás disposiciones legales aplicables al caso, aprobar la expedición del **Reglamento de Estacionamientos Públicos del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León**, en los siguientes términos:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se aprueba la Expedición del Reglamento de Estacionamientos Públicos del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial num. 135,
de fecha 04 de noviembre de 2019

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y norman la apertura, el servicio y el fomento a la construcción de los estacionamientos públicos en el municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

El servicio al público de estacionamiento consiste en la recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos en los lugares autorizados, pudiendo prestarse por hora, día o mes, a cambio del pago que señale la tarifa autorizada.

ARTÍCULO 2. Corresponde al municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, aplicar, vigilar el debido cumplimiento y, en su caso, sancionar las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Siempre que dentro del texto de este reglamento aparezca el término Municipio deberá entenderse el de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.

ARTÍCULO 3. Los estacionamientos son de dos tipos:

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

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

Los estacionamientos públicos se clasifican:

A. Atendiendo a sus instalaciones, en:

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

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

c) Estacionamientos definitivos de edificio, aquel que tenga más de un nivel para la prestación del servicio y que cuente con un mínimo del 50% de su capacidad bajo cubierto.

B. Atendiendo al tipo de servicio en:

a) De autoservicio y

b) De acomodadores.

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

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

CAPÍTULO II
DE LA APERTURA

ARTÍCULO 5. Para la apertura de un estacionamiento público, el propietario o administrador deberá presentar la declaración de apertura ante el municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, con los datos y documentos siguientes:

I. Nombre o razón social y domicilio del solicitante;

II. Ubicación del estacionamiento;

III. Testimonio notarial de la escritura pública del inmueble o, en su caso, el contrato de arrendamiento;

IV. Copia de la constancia: de zonificación de la licencia de construcción y de la autorización de uso y ocupación;

V. El número y/o rango de cajones de estacionamiento;

VI. La clasificación del estacionamiento conforme al artículo 3;

VII. Copia de su Registro Federal de Contribuyentes;

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

IX. Fecha en que se iniciará la operación;

X. El horario en que prestará el servicio;

XI. La forma y términos en que responderá por los daños que sufran los vehículos estacionados, de conformidad con el artículo 22;

XII. Copia de la solicitud hecha ante la autoridad competente del municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, para el señalamiento de la tarifa autorizada y

XIII. El libro de visitas.

ARTÍCULO 6. En el acto de la presentación de la declaración de apertura, el Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior; aprobará el número o rango de cajones así como el horario de funcionamiento y sellará el escrito respectivo y el libro de visitas, foliando cada una de sus hojas.

El Municipio mantendrá un expediente integrado en los términos del artículo anterior para cada estacionamiento público ubicado en su jurisdicción e informará a la Comisión Consultiva de Fomento a los Estacionamientos sobre la apertura de nuevos establecimientos, especificando los datos señalados en el artículo 5 de este ordenamiento.

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

ARTÍCULO 8. Cuando el propietario o arrendatario de un estacionamiento público termine la prestación del servicio deberá comunicarlo con un mes de anticipación al Municipio y a la Comisión Consultiva de Fomento a los Estacionamientos, así como colocar el aviso respectivo en un lugar visible del estacionamiento.

CAPÍTULO III
DEL FOMENTO AL ESTABLECIMIENTO DE LOS ESTACIONAMIENTOS Y DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 9. Se establece un órgano de promoción denominado Comisión Consultiva de Fomento a los Estacionamientos, la cual se integrará con un representante del Presidente Municipal, quien fungirá como presidente; uno de la Secretaría de Movilidad; uno de la Procuraduría Federal del Consumidor y otro de la Cámara de Comercio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, quién será el portavoz de los propietarios y administradores de estacionamientos públicos agrupados en dicha Cámara. El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Mantener actualizado el padrón de los estacionamientos públicos en el Municipio;

II. Elaborar estudios de zonificación según la afluencia vehicular y las necesidades y demanda de cajones de estacionamiento en las distintas áreas del Municipio;

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

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

V. Presentar al Presidente Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, un documento en el que se analice la situación prevaleciente en los estacionamientos y se formulen las propuestas y recomendaciones para fomentar su establecimiento, así como para la fijación de los tarifas y la determinación de las zonas diferenciadas.

Las aportaciones de la Comisión deberán ser tomadas en cuenta por el Municipio al formular las medidas que se instrumenten en materia de estacionamientos.

ARTÍCULO 10. El Municipio está facultado para establecer las tarifas de los estacionamientos, mismas que serán establecidas conforme a las variables del mercado, tomando en consideración los siguientes criterios:

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

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

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

IV. La zona urbana donde se encuentre establecido el estacionamiento, de conformidad con la clasificación realizada por la Comisión Consultiva de Fomento a los Estacionamientos con base en el artículo 9.

Al establecer las tarifas, el Municipio 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.

ARTÍCULO 11. El Municipio, a fin de estimular la utilización de los medios colectivos de transporte, acordará las medidas más convenientes para alentar la construcción y el desarrollo de estacionamientos en zonas periféricas de transferencia modal, los cuales estarán sujetos a las tarifas reducidas que para este caso se autoricen.

El Municipio deberá prever la construcción de estacionamientos en los proyectos de nuevas estaciones o paraderos de transporte público colectivo y concesionado.

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

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 13. Todo estacionamiento público deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos que exige el Municipio de San en Nicolás de los Garza, N. L., para la seguridad, higiene y comodidad del usuario.

ARTÍCULO 14. Los estacionamientos públicos deberán solicitar a la autoridad competente del Municipio la tarifa autorizada que les corresponda.

El Municipio expedirá, dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud, una cartulina en la que consten la clasificación y zona del estacionamiento, así como la tarifa que esté autorizado a cobrar.

El propietario o administrador deberá colocar la cartulina autorizada en la caseta de cobro a la vista del público.

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

En el caso de los estacionamientos de los centros comerciales o tiendas departamentales, deberán otorgar a los vehículos una estancia gratuita mínima de quince minutos.

ARTÍCULO 16. Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada al público y para conducir apropiadamente los vehículos en guarda.

Para prestar sus servicios, los acomodadores deberán contar con licencia de conducir.
ARTÍCULO 17. Los estacionamientos de superficie o de estructura metálica, además de los requisitos que exige la reglamentación correspondiente, deberán contar con un piso de rodamiento provisto de material de recubrimiento, debidamente nivelado y con la infraestructura de drenaje adecuada.

ARTÍCULO 18. Son obligaciones de los propietarios o administradores:

I. Instalar plumas que permitan o impidan el acceso o la salida de los vehículos al estacionamiento;
II. Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada y salida; en los estacionamientos de autoservicio, también los de circulación;
III. Conservar las instalaciones sanitarias y el establecimiento en condiciones de higiene y seguridad, de conformidad con el reglamento respectivo;
IV. Proporcionar la vigilancia necesaria para la integridad de los vehículos y la seguridad del usuario, para lo cual deberán instalar y operar, permanentemente, cámaras de video vigilancia en todas las áreas, particularmente en las correspondientes al acceso y salida, mismas que deberán captar a los conductores de los vehículos, así como a las placas de circulación y cuyas grabaciones se resguardarán un mes, por lo menos;
V. Mantener en la caseta de cobro a la vista del público la tarifa autorizada;
VI. Tener a la vista la declaración de apertura;
VII. Colocar a la vista del público el horario de servicio y respetarlo;
VIII. Colocar en un lugar visible los números telefónicos y la dirección de la página de Internet de la Procuraduría Federal del Consumidor para quejas de los usuarios;
IX. Expedir a los usuarios boletos debidamente marcados con reloj checador, al recibir los vehículos. En el caso de que los propietarios o manejadores de los vehículos extravíen el boleto, estos deberán comprobar plenamente la propiedad o, a satisfacción del encargado del estacionamiento, la posesión del mismo, sin cargo económico adicional;
X. Expedir, cuando el usuario lo solicite, el comprobante fiscal de pago por el servicio, mismo que deberá especificar la tarifa autorizada;
XI. Colocar, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados de estacionamiento, un anuncio que así lo indique a la entrada del establecimiento;
XII. Cerciorarse que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente y porten uniforme;

XIII. Dar aviso a la Secretaría de Seguridad Pública, cuando se introduzcan en el estacionamiento vehículos sin placas de circulación o el permiso correspondiente;
XIV. Llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares;
XV. Contar con libro de visitas debidamente autorizado y foliado;
XVI. Delimitar un área exclusiva para bicicletas y motos;
XVII. No cobrar a vehículos oficiales mientras realicen alguna diligencia dentro de los estacionamientos;
XVIII. Permitir a los agentes de la Secretaría de Movilidad el acceso para atender incidentes, así como para imponer multas a los vehículos que estén estacionados donde no sea cajón;
XIX. Delimitar un área exclusiva para bomberos y su atención; y
XX. Instalar señalamientos, con toda claridad de altos, sentidos de circulación, cajones para discapacitados y demás necesarios.

ARTÍCULO 19. El boleto que entregue el estacionamiento al usuario deberá contener los siguientes datos:

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

II. Clave del Registro Federal de Contribuyentes;

III. Los números telefónicos para reportar quejas, tanto los del propio estacionamiento como los de la Procuraduría Federal del Consumidor, que para ese efecto establezca el Municipio;

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

V. Número de boleto;

VI. Forma en la que se responderá por los daños que hayan sufrido los vehículos durante el tiempo de guarda, esto es, el tipo de cobertura de auto que da al usar el servicio;

VII. Espacio para asentar la hora de entrada;

VIII. Espacio para apuntar la hora de salida;

IX. Espacio para anotar el número de placa.

ARTÍCULO 20. Queda prohibido a los propietarios, administradores, encargados y acomodadores de estacionamientos:

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

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

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

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

ARTÍCULO 21. Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran en sus vehículos y equipos automotrices durante el tiempo de su guarda, de conformidad con lo siguiente:

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

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

En ambos casos, los propietarios o administradores de estacionamientos también deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran en sus vehículos y equipos automotrices, durante el tiempo de su guarda, causados por las propias instalaciones y el equipamiento del estacionamiento.

ARTÍCULO 22. Los propietarios o administradores, a fin de cumplir con la obligación señalada en el artículo anterior, contratarán una póliza de seguro o bien podrán reparar los automóviles en el taller particular que acuerden con el usuario.

En este último caso, deberán garantizar mediante fianza que la reparación sea de la satisfacción del propietario o poseedor del vehículo y que la entrega del automóvil reparado se efectúe dentro de un plazo que no exceda de los diez días hábiles

siguientes a la fecha del siniestro le entreguen el volante de admisión para el taller y se programe la reparación; pero si el afectado tiene seguro que responda este.

ARTÍCULO 23. En el inmueble del estacionamiento se podrán prestar servicios complementarios, siempre que el propietario o administrador se responsabilice de los mismos y mantenga a la vista del público la lista de precios correspondiente.

La prestación del servicio de estacionamiento no podrá condicionarse a la de los servicios complementarios.

ARTÍCULO 24. Los vehículos dados en guarda se presumirán abandonados cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los treinta días naturales siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el estacionamiento deberá reportar el automóvil, especificando sus características, a la Secretaría de Seguridad Pública.

Si pasados treinta días naturales adicionales no es reclamado el vehículo, el estacionamiento podrá trasladarlo a otro local, notificando de ello a las autoridades correspondientes y proceder, en su caso, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

También, el estacionamiento podrá solicitar a la Secretaría de Movilidad el retiro del vehículo para que sea trasladado a un lote oficial, siendo el costo de este servicio a cargo del propietario del vehículo.

CAPÍTULO V
DE LA REVALIDACION Y TRASPASO

ARTÍCULO 25. El Municipio revalidará anualmente el registro de las declaraciones de apertura.

Al efecto, los interesados deberán presentar al Municipio, dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento del registro, una fotocopia del comprobante de la Secretaría de Finanzas y Tesorería correspondiente al pago de los derechos por concepto de revalidación de registro.

ARTÍCULO 26. Cuando se enajene o se cedan los derechos sobre un estacionamiento, el adquirente o cesionario deberá informarlo por escrito al Municipio y a la Comisión Consultiva de Fomento a los Estacionamientos, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, acompañando fotocopia del comprobante de la Secretaría de Finanzas y Tesorería por concepto de sustitución del titular de la declaración de apertura.

CAPÍTULO VI
DE LA INSPECCIÓN

ARTÍCULO 27. El Municipio vigilará el cumplimiento de las obligaciones que establece el presente reglamento. Para ello, visitará con prioridad los estacionamientos que hayan sido objeto de queja o denuncia de los usuarios y llevará a cabo en cada estacionamiento, cuando menos, una inspección anual.

ARTÍCULO 28. La inspección de los estacionamientos se sujetará a las siguientes bases:

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

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

III. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en la que se expresará lugar, fecha, nombre de la persona con la que se entendió la diligencia y el resultado de la misma, anotando con precisión cada una de las violaciones cometidas al presente reglamento;

IV. El inspector comunicará al interesado, haciéndolo constar en el acta, que una vez que le sean notificadas las multas a que haya lugar, contará con cinco días hábiles para interponer el recurso de revocación y para aportar las pruebas y formular los alegatos que a su derecho convengan;

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

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

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

ARTÍCULO 29. El Municipio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la visita, revisará el expediente y en el acta, calificará las violaciones al presente reglamento e

impondrá las sanciones a que hubiere lugar, mismas que deberán ser notificadas personalmente, en los términos del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León, al propietario, administrador o encargado del estacionamiento dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 30. Las sanciones que se impongan a los propietarios o administradores de estacionamientos que contravengan las disposiciones del presente reglamento se calcularán multiplicando el número o rango de cajones por la tarifa autorizada y el resultado que se obtenga, a su vez, por un tiempo de servicio de ocho, dieciséis o veinticuatro horas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Falta	8h	16h	24h
1. No respetar las tarifas autorizadas. (a. 10)			X
2. No cobrar el servicio por fracciones de quince minutos, después de la primera hora. (a. 15)	X		
3. Operar sin haber presentado debidamente requisitada la declaración de apertura. (a. 5)			X
4. Cambia el giro del local sin comunicarlo al Municipio o colocar el aviso al público. (a. 8)		X	
5. Abstenerse de solicitar la cartulina con la tarifa autorizada o de colocarla en la caseta de cobro a la vista del público. (aa. 14 y 18, V)	X		
6. Ocupar más allá del tiempo necesario los carriles de entrada, salida o circulación, según el caso. (a. 18, II)	X		
7. No tener a la vista la declaración de apertura. (a. 18, VI)	X		
8. Que los trabajadores no utilicen uniforme o gafete de identificación (a. 18 XII)	X		
9. Omitir el registro del personal y de quienes prestan servicios complementarios. (a. 18, XIII)	X		
10. Condicionar el servicio de estacionamiento a la prestación de los servicios complementarios o no mantener a la vista del público la lista de precios correspondiente. (a. 23)	X		
11. No colocar a la vista del público el horario o no observarlo. (a. 18, VII)	X		
12. Omitir la entrega del boleto. (a. 18, IX)		X	

13. Que el boleto no contenga los requisitos señalados. (a. 19)		**X**	
14. Rehusarse o expedir el comprobante de pago. (a. 18, X)	**X**		
15. Estacionar un número mayor de vehículos al autorizado		**X**	

o no colocar el anuncio respectivo cuando no haya cupo. (aa. 5, V; 18, XI y 20, II)			
16. Abstenerse de proporcionar la vigilancia necesaria. (a. 18, I y IV)	**X**		
17. No colocar en lugar visible los números telefónicos para quejas. (a. 18, VIII)	**X**		
18. Contar con personal sin capacitación o licencia para conducir. (a. 16)		**X**	
19. Que el piso del estacionamiento no esté recubierto, nivelado o no cuente con la infraestructura de drenaje. (a. 17)		**X**	
20. Permitir que personas ajenas a los acomodadores conduzcan los vehículos en guarda. (a. 20, I)	**X**		
21. Que el personal se encuentre ebrio o intoxicado. (a. 20, III)	**X**		
22. Sacar los vehículos dados en custodia. (a. 20, IV)			**X**
23. No cubrir a los usuarios los daños ocasionados a sus vehículos durante el tiempo de guarda. (aa. 21 y 22)		**X**	
24. Reparar los daños de los vehículos fuera del plazo o sin satisfacción del usuario. (a. 22)		**X**	
25. Omitir la revalidación anual del registro de la declaración de apertura. (a. 25)		**X**	
26. Abstenerse de informar sobre la sustitución del propietario o administrador del estacionamiento. (a. 26)	**X**		
27. No pagar los derechos por cualquiera de los conceptos señalados. (aa. 5, 25 y 26)		**X**	
28. Obstaculizar la labor del inspector en sus visitas o no contar con el libro respectivo. (a. 28)	**X**		

ARTÍCULO 31. En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción correspondiente.

Se considerará reincidente al infractor que, respecto de un mismo estacionamiento, incumpla este ordenamiento en cualesquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces dentro de un mismo año de calendario.

ARTÍCULO 32. El infractor reincidente, que lo sea por segunda ocasión, cuyo estacionamiento se encuentre en condiciones materiales y de servicio que comprometan la seguridad e higiene del usuario, se hará acreedor a la clausura del estacionamiento.

El propietario o administrador podrá solicitar el levantamiento de la clausura cuando cesen las causas que la motivaron, debiendo el Municipio, en el momento de la presentación, ordenar la verificación y, en su caso, el levantamiento de la clausura.

CAPÍTULO VIII
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 33. El recurso de revocación tiene por objeto que el Municipio revoque o modifique las sanciones que haya impuesto por el incumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 34. El recurso de revocación se presentará por escrito ante el Municipio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de las sanciones.

En el escrito respectivo se expresará el nombre del recurrente, la ubicación del estacionamiento, las sanciones que se impugnen, la fecha de su notificación y el nombre de la autoridad que las impuso. Asimismo, se ofrecerán las pruebas y se formularán los alegatos que convengan al derecho del interesado.

En el momento de la presentación del recurso, el interesado será escuchado ampliamente en defensa, pudiendo hacer verbalmente las consideraciones necesarias para apoyar su petición.

ARTÍCULO 35. El Municipio dictará, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del recurso, la resolución que corresponda, debidamente motivada y legalmente fundada, en la que se revoquen, modifiquen o confirmen las sanciones impuestas.

ARTÍCULO 36. El propietario o administrador tendrá el derecho de solicitar, dentro del mismo plazo que tiene para interponer la revocación, la condonación de los conceptos de multa cuando, aceptando el incumplimiento, demuestre haber subsanado las irregularidades.

En el momento de la presentación de la solicitud, el Municipio ordenará la verificación que corresponda y resolverá lo conducente. Este derecho se perderá en caso de reincidencia.

De resolverse favorablemente la solicitud de condonación, se dará por terminado, en su caso, el recurso de revocación.

ARTÍCULO 37. En contra de los demás actos administrativos que en materia de estacionamientos públicos realice el Municipio, procede el recurso de inconformidad, el cual se sustanciará en los mismos términos que la revocación. Si transcurrido el plazo respectivo no se ha emitido la resolución que corresponda, se entenderá que la inconformidad ha sido resuelta en sentido favorable al recurrente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

TERCERO. Por tratarse de disposiciones de orden público e interés general las que conforman este reglamento y en función de la seguridad y los avances de la tecnología, los propietarios o administradores de los estacionamientos públicos que se encuentren funcionando con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, deben observar lo dispuesto en el artículo 18, particularmente lo establecido en la fracción IV, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días naturales.

San Nicolás de los Garza, Nuevo León, a 25 de octubre de 2019.

DR. ZEFERINO SALGADO ALMAGUER **DR. ALEJANDRO REYNOSO GIL**
PRESIDENTE MUNICIPAL **SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO**

Dado en Recinto Oficial de Sesiones del Ayuntamiento de San Nicolás de los Garza, Nuevo León a los 24-veinticuatro días del mes de octubre del año 2019-dos mil diecinueve.