

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo II. Ejemplar 20. Año 106. 30 de marzo de 2023

SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DE GUADALAJARA; SE ABROGAN EL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO DE MOVILIDAD NO MOTORIZADA; SE REFORMAN EL CÓDIGO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA; EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA



La Ciudad que  
**quiero**



**L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí**  
*Secretario General*

**Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**

Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo  
Código**

**MX14039 AMG**

**Diseño**

Coordinación General de  
Comunicación Institucional

**Edición e impresión**

Archivo Municipal de Guadalajara  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de  
información del Ayuntamiento de  
Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 30 de marzo de 2023

## Índice

SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DE GUADALAJARA; SE ABROGAN EL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO DE MOVILIDAD NO MOTORIZADA; SE REFORMAN EL CÓDIGO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA; EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA



**SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL DE GUADALAJARA; SE ABROGAN EL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO DE MOVILIDAD NO MOTORIZADA; SE REFORMAN EL CÓDIGO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA; EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA Y EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA.**

**El Licenciado Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal y el Licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí, Secretario General del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV, V y VI y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 101, 123, 125, 159 y 165 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, a todos los habitantes del municipio hago saber:**

**Que el Ayuntamiento de Guadalajara, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2023, ha tenido a bien aprobar y expedir el Ordenamiento Municipal número O 34/06/23, que concluyó en los siguientes puntos de**

**ORDENAMIENTO MUNICIPAL:**

**Primero.** Se aprueba el Reglamento de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Reglamento de Movilidad, Transporte  
y Seguridad Vial de Guadalajara**

**Título Primero**  
**Disposiciones Generales**

**Capítulo I**  
**Materia, fundamento jurídico y supletoriedad**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Guadalajara y tiene por objeto:

- I. Procurar el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;
- II. Ordenar y regular la movilidad, transporte y seguridad vial, así como los aspectos que ello implica en el espacio público y las conductas que en estas materias se presenten;
- III. Planificar, dictaminar, ordenar, regular, autorizar, cancelar, inspeccionar, vigilar y sancionar los proyectos, estudios y acciones tanto públicas como privadas que inciden en la movilidad y el espacio público; así como en la gestión del estacionamiento en espacios públicos y privados;
- IV. Delimitar las normas básicas y acciones en materia de educación, cultura y seguridad vial;
- V. Planificar la infraestructura para la movilidad;
- VI. Disponer las normas básicas del señalamiento para la infraestructura vial y dispositivos de control de tránsito; y
- VII. Establecer los procedimientos, sanciones y trámites, en materia de movilidad.

**Artículo 2.** El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 4 y 115 fracciones II, III, IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 26 y 68 de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial; 77 fracción II, 78, 79 fracciones V, VIII, IX, X, 83 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 37, 38, 39 bis, 40 fracción II, 41, 44, 47 y 94 fracciones VI, VIII y IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 61 y 170 de la Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** Adicionalmente a lo previsto en la normatividad federal y estatal aplicable, para efectos de este Reglamento son principios rectores de movilidad y seguridad vial los siguientes:

- I. Seguridad Vial. La circulación es un derecho, por lo que todas las autoridades en el ámbito de su competencia deben adoptar medidas para garantizar la protección de la vida e integridad física de las personas, bajo el

- principio de que toda muerte o lesión por siniestro de tránsito es prevenible;
- II. Educación y Participación Ciudadana. Fomentar el derecho a participar en la generación de proyectos públicos y propiciar la inclusión de todas las personas en el desarrollo de estrategias que promuevan la educación y cultura vial basadas en ejercicios de paz y sana convivencia;
  - III. Circulación Libre. Se mantendrá la vía libre de obstáculos u elementos que impidan, dificulten, generen un riesgo u obstaculicen el tránsito de las personas usuarias de la movilidad activa;
  - IV. Jerarquía de Movilidad. Se dará prioridad en el sistema de movilidad de acuerdo con la siguiente jerarquía:
    - a. Personas peatonas, con un enfoque equitativo y diferenciado en razón de discapacidad, movilidad limitada, género y edad;
    - b. Personas ciclistas, personas usuarias de otros vehículos no motorizados o activos;
    - c. Personas usuarias y personas prestadoras del servicio de transporte público de personas pasajeras, con un enfoque equitativo pero diferenciado;
    - d. Personas prestadoras del servicio de transporte y distribución de bienes y mercancías; y
    - e. Personas usuarias de vehículos motorizados.
  - V. Los vehículos de emergencia tendrán prioridad a personas usuarias de vehículos al estar atendiendo algún servicio dentro de su competencia;
  - VI. Uso racional de vehículo particular motorizado. Impulsar políticas públicas, programas y acciones con el objeto de mejorar las condiciones de salud y protección al medio ambiente;
  - VII. Igualdad e inclusión. Se procura la implementación de estrategias y mecanismos que permitan garantizar que cualquier persona pueda transitar, acceder, permanecer y ocupar el espacio público mediante una movilidad con autonomía y libertad, generando así las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género en el ejercicio del derecho a la ciudad, trayendo en consecuencia directa una mayor seguridad e inclusión para todas las personas; y
  - VIII. Accesibilidad. Garantizar el acceso pleno en igualdad de condiciones, con dignidad y autonomía a todas las personas, promoviendo que los sistemas de movilidad deben seguir criterios de diseño universal, fomentando la igualdad e inclusión.

Estos principios deben ser difundidos por autoridades referidas en el presente

Reglamento y personas promotoras voluntarias de forma permanente, a través de su ejercicio público, campañas, programas y cursos.

**Artículo 4.** Son normas supletorias de este Reglamento, las leyes expedidas por los Congresos de la Unión y del Estado de Jalisco, respectivamente, en materia de movilidad y seguridad vial; transporte; asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano; y procedimiento administrativo.

**Artículo 5.** La aplicación y vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento le compete al Ayuntamiento y a las y los titulares de la Presidencia Municipal y de las dependencias municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **Capítulo II Glosario**

**Artículo 6.** Además de las definiciones contenidas en otras disposiciones legales aplicables, para efecto del presente Reglamento se entiende por:

- I. Acciones de compensación: son aquellas que tienen como propósito el fortalecimiento y mejora de las capacidades de la Dirección de Movilidad y Transporte para el beneficio de la movilidad a través del suministro de infraestructura, equipo y equipamiento en el territorio municipal que priorice las estrategias que impulsen la movilidad activa y a las personas en situación de vulnerabilidad; dichas acciones se determinarán en los Dictámenes emitidos por la Dirección y estarán sustentadas mediante los estudios de impacto al tránsito o ingresos y salidas, estas acciones deben realizarse por parte del desarrollador;
- II. Acciones de mitigación: son aquellas medidas en el espacio público determinadas para reducir los impactos en materia de movilidad generados por desarrollos y proyectos a instaurarse en el territorio municipal, esto en función de la generación y atracción de viajes de los modos de transporte, los cuales serán señalados a partir de los estudios de impacto al tránsito e integración vial y tienen como objetivo el mejoramiento de la infraestructura para la movilidad, priorizando la accesibilidad universal, la seguridad vial y la movilidad activa, estas acciones deben realizarse por parte del desarrollador;
- III. Acción urbanística: actos o actividades tendientes al uso o aprovechamiento

del suelo dentro de Áreas Urbanizadas o Urbanizables, tales como subdivisiones, parcelaciones, fusiones, retotificaciones, fraccionamientos, condominios, conjuntos urbanos o urbanizaciones en general, así como de construcción, edificación ampliación, remodelación, reparación, demolición o reconstrucción de inmuebles, de propiedad pública o privada, que por su naturaleza están determinadas en los planes o programas de Desarrollo Urbano o cuentan con los permisos correspondientes. Comprende también la realización de obras de equipamiento, infraestructura o servicios urbanos;

- IV. Acotamiento: franja contigua al arroyo vial comprendida entre su orilla y el machuelo de la banqueta o de la franja separadora;
- V. Agente de movilidad: elemento de la Dirección de Movilidad y Transporte con facultades de vigilancia, supervisión, ordenamiento de la vía pública para hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y aplicar las sanciones correspondientes;
- VI. Ajustes razonables: modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de los derechos humanos y libertades fundamentales;
- VII. Andador peatonal: es el espacio público destinado exclusivamente para la movilidad de personas peatonas;
- VIII. Andén: es el espacio destinado a la movilidad de personas peatonas para permitir el fácil acceso a un medio de transporte;
- IX. Área de espera ciclista: o también conocida caja bici, es la zona marcada sobre el pavimento en una intersección de vías que tengan semáforos, que permite a los usuarios de bicicletas esperar la luz verde del semáforo en una posición adelantada, de tal forma que sean visibles a las personas conductoras del resto de los vehículos;
- X. Arroyo vehicular: área de la vialidad destinada a la circulación vehicular y ciclista que en algunos casos está delimitada por alguno o varios de los siguientes elementos: camellón, guarnición, estacionamiento, acotamientos, entre otros;
- XI. Arterias: vías públicas de circulación, destinadas al tránsito de personas peatonas, ciclistas y vehículos;
- XII. Auditoría de seguridad vial ASV: metodología aplicable a cualquier infraestructura vial para identificar, reconocer y corregir las deficiencias antes de que ocurran siniestros viales o cuando éstos ya han sucedido. Las auditorías de seguridad vial buscan identificar riesgos en la vía con el fin de emitir recomendaciones que, al materializarse, contribuyan a la reducción de riesgos, las cuales son practicadas por profesionales acreditados en la



- materia, por instituciones que certifiquen su competencia;
- XIII. Avenidas: calle con amplitud de veinte metros de ancho o más o las así definidas por la autoridad Municipal;
  - XIV. Balizamiento o señalamiento horizontal: es el conjunto de dispositivos, marcas y señales que indican la geometría de las vías, sus acotamientos, las velocidades máximas, la dirección del tránsito, bifurcaciones, cruces, pasos a nivel para regular y canalizar el tránsito, así como proporcionar información a las personas usuarias;
  - XV. Banqueta: el espacio público que comprende del inicio del arroyo vial al límite de propiedad reservado para la circulación de personas con discapacidad y personas peatonas, la cual puede componerse por tres franjas: franja de servicio, franja de circulación y franja de vegetación o mobiliario;
  - XVI. Bicibús: grupo de personas escolares organizadas, generalmente acompañadas por adultos, que realizan sus trayectos entre su casa y el centro educativo en bicicleta, siguiendo una o varias rutas ya establecidas;
  - XVII. Bolardo: poste de baja altura, cuya materialidad puede ser de metal u otro, autorizado por la autoridad competente, que se coloca en la calle de forma vertical para el resguardo de personas peatonas en las áreas prohibidas para los vehículos;
  - XVIII. Bolardo abatible: elemento plástico retráctil que hace visibles puntos conflictivos entre vehículos y ciclistas, como intersecciones de calles, entradas y salidas de vehículos a predios;
  - XIX. Cajón de estacionamiento: espacio destinado y delimitado para la permanencia temporal de vehículos;
  - XX. Calandria: un vehículo estilo carruaje que dispone de un armazón de hierro o madera instalado sobre ruedas;
  - XXI. Calle: las superficies de terreno que son destinadas dentro de una población para la circulación de personas peatonas, vehículos no motorizados y vehículos motorizados; incluye áreas de espacio público no sólo destinadas al tránsito sino a la estancia y disfrute, como banquetas y camellones;
  - XXII. Calzadas: calle con amplitud de avenidas, en las que existe camellón o jardín separador de los sentidos de la circulación o las así definidas por la autoridad municipal;
  - XXIII. Camellón: guarnición ubicada al centro de la vialidad que funge como divisor, ya sea de sentido o de jerarquía vial;
  - XXIV. Carril: espacio asignado para la circulación de vehículos, ubicado sobre la superficie de rodamiento y delimitado por líneas continuas o discontinuas, el cual debe contar con el ancho suficiente para la circulación de vehículos en

una fila;

- XXV. Carril compartido: carril de circulación vehicular en una vialidad pública en donde el señalamiento, dispositivos viales y de control de velocidad y características geométricas, delimitan la circulación exclusiva de dos o más tipos de vehículos de manera segura y eficiente, en los términos de la legislación en la materia. En el cual el Estado y el municipio, en función de sus competencias y de manera coordinada, deben prever las especificaciones técnicas y estándares en sus normas, manuales y reglamentos;
- XXVI. Carril exclusivo de uso compartido: es aquel de uso único para transporte público y personas conductoras de vehículos no motorizados, con un ancho adecuado y una velocidad máxima de treinta kilómetros por hora para que las personas conductoras compartan el carril de manera segura. Los vehículos de transporte público pueden ser de combustión de diésel, gasolina, gas natural, o eléctricos, incluso a través de catenarias en el caso de los trolebuses, pero no deben tener rieles para su rodamiento, además se permite el paso de vehículos de emergencia y de seguridad pública con códigos encendidos en caso de emergencia. La Dirección y las dependencias estatales podrán implementarlos y deben supervisar la correcta operación;
- XXVII. Ciclista: persona usuaria de un vehículo no motorizado o de tracción humana través de pedales; se considera también persona ciclista a aquellas que conducen bicicletas asistidas por motores eléctricos, siempre y cuando ésta desarrolle velocidades de hasta 25 kilómetros por hora; las personas menores de doce años a bordo de un vehículo no motorizado serán consideradas personas peatonas;
- XXVIII. Ciclopuerto: es un espacio destinado al resguardo exclusivo de bicicletas, que forma parte de la infraestructura de movilidad activa;
- XXIX. Ciclovía: tipo de infraestructura ciclista, caracterizada por su segregación física del tránsito de vehículos motorizados y de personas peatonas, destinadas para la circulación de vehículos no motorizados;
- XXX. Circulación: desplazamiento por la vía pública de personas peatonas, conductoras y ocupantes de vehículos;
- XXXI. Cierre vial: desvío, restricción o disminución del flujo vehicular sobre una vía por ocupación de esta, de manera parcial, total, por evento o por la ejecución de maniobras;
- XXXII. Cierre total: obstrucción total a la circulación de una vialidad;
- XXXIII. Cochera: espacio delimitado en el interior de un inmueble con capacidad para uno o más vehículos de uso exclusivamente habitacional;
- XXXIV. Cruce peatonal: área sobre el arroyo vehicular asignada para el tránsito de

personas peatonas, puede estar a nivel de la acera o superficie de rodadura;

XXXV. Consejo: consejo Ciudadano de Movilidad Activa

XXXVI. Dictamen: es una resolución, emitida por la autoridad competente en el ejercicio de sus atribuciones respecto a una cuestión que se someta a su consideración;

XXXVII. Dictamen técnico: es un acto administrativo, definitivo y declarativo que sólo reconoce, sin modificar, una situación jurídica del administrado, que resulta necesario para la realización de algún trámite o acto administrativo ante diversas autoridades;

XXXVIII. Diseño universal: se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios en materia de movilidad y seguridad vial, que puedan utilizar todas las personas, en mayor medida posible sin necesidad de adaptación, ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad cuando se necesiten;

XXXIX. Dispositivo de control del tráfico: conjunto de señales, marcas, dispositivos diversos y demás elementos que se colocan en las vías con el objeto de prevenir, regular y guiar la circulación peatonal y vehicular, que cumplan con el criterio de diseño universal, garantizando su visibilidad;

XL. Dirección: la Dirección de Movilidad y Transporte del Municipio de Guadalajara, Jalisco;

XLI. Doble fila: cuando un vehículo se encuentra estacionado sobre un carril de circulación o en un carril de la vialidad no destinado para el estacionamiento;

XLII. Estacionamiento: espacio o lugar utilizado para ocupar, dejar o guardar un vehículo por un tiempo determinado, ya sea en la vía pública, propiedad privada o pública, el cual no se permite en zonas prohibidas;

XLIII. Estacionamiento exclusivo: estacionamiento ubicado en la vía pública, utilizado de manera exclusiva para uno o más usos determinados y autorizados por la Dirección de Movilidad y Transporte;

XLIV. Estacionamiento vinculado: estacionamiento fuera de la vía pública vinculado a usos comerciales de servicios y dotacionales de escala urbana con ingreso permitido al público en general;

XLV. Estacionómetros: sistemas de medición de tiempo de estacionamiento de manera mecánica, digital o por medios electrónicos para gestionar el estacionamiento en la vía pública a través del cobro;

XLVI. Estudio vial: es un análisis de ingeniería vial general, que se integra con datos físicos operacionales y estadísticos, tomando en cuenta las condicionantes del desarrollo urbano, y demás elementos técnicos y legales

necesarios para su desarrollo, con la finalidad de elaborar alternativas de solución y la evaluación de estas, para seleccionar la más favorable para su aplicación ya sea en un proyecto o en un conflicto existente en materia de movilidad, sin violentar los derechos de personas peatonas y modos no motorizados, así como de los espacios públicos;

- XLVII. Estudio de impacto al tránsito: análisis de ingeniería que determina el impacto potencial de tránsito de algún proyecto de desarrollo por obra de edificación u obra de urbanización, determinando las necesidades de cualquier mejora al sistema, a los sistemas de transporte adyacentes o cercanos, con el fin de mantener un nivel de servicio satisfactorio y la previsión de accesos apropiados para los desarrollos propuestos;
- XLVIII. Estudio de integración a la vialidad: estudio para regular y establecer el diseño y ubicación de las entradas y salidas de los predios que por las necesidades de su giro requieran un análisis de factibilidad, así como las acciones de mitigación o compensación que por las características de su giro requieran un análisis de factibilidad y la relación de estos con el espacio público con el fin de minimizar los problemas que se causen al tránsito de paso sobre la vía pública afectada, así como la regulación de infraestructura de estacionamientos y elementos de movilidad utilizada dentro de la propiedad privada;
- XLIX. Estudio de movilidad: análisis técnico integrado por los elementos que componen los estudios de impacto al tránsito y de integración a la vialidad, elaborados para polígonos o zonas determinadas mediante el cual se evalúa el contexto actual de la zona en el que se plantea integrar un desarrollo o modificación a uno existente y los impactos que generará en el sistema vial, esto con la finalidad de obtener una resolución mediante dictamen técnico por parte de la Dirección;
  - L. Factor de riesgo: hecho o acción que dificulte la prevención de un siniestro de tránsito, así como la implementación de medidas comprobadas para mitigar dichos riesgos;
  - LI. Gestión de velocidad: conjunto de medidas integradas que llevan a las personas conductoras a circular a una velocidad segura y, en consecuencia, reducir el número de siniestros de tránsito y lesiones graves o muertes;
  - LII. Infracción: sanción que recibe una conducta que transgrede alguna disposición del presente reglamento o demás disposiciones de tránsito aplicables y que tiene como consecuencia una sanción;
  - LIII. Infraestructura vial: es el conjunto de elementos que permiten y ordenan el desplazamiento de personas, vehículos no motorizados y motorizados en forma confortable y segura de un punto a otro;
  - LIV. Inspección de Seguridad Vial ISV: es una revisión sistemática de una vía

existente, con el fin de identificar los peligros potenciales para las personas usuarias y proponer medidas correctivas;

- LV. Intersección: superficie común donde convergen dos o más flujos en donde se realizan los movimientos direccionales del tránsito peatonal o vehicular en forma directa o canalizada por isletas;
- LVI. Ley: Ley de Movilidad, Seguridad Vial y Transporte del Estado de Jalisco;
- LVII. Licencia: autorización expedida por la autoridad municipal competente;
- LVIII. Línea amarilla: balizamiento o señalamiento horizontal de color amarillo en machuelo o los extremos de una vialidad que indica la restricción del estacionamiento;
- LIX. Lugar prohibido: los espacios en donde se encuentren señalamientos restrictivos de circulación o estacionamiento, así como obstrucción de una vía;
- LX. Manual: documento técnico a través del cual se describen aspectos básicos y esenciales para comprender de manera clara el funcionamiento de un aspecto en particular.
- LXI. Motociclistas: persona que conduce un vehículo denominado motocicleta;
- LXII. Motopuerto: espacio de estacionamiento destinado para el uso exclusivo de motocicletas;
- LXIII. Movilidad: el conjunto de desplazamientos de personas, bienes y mercancías a través de diversos modos, orientado a satisfacer las necesidades de las personas;
- LXIV. Movilidad activa o no motorizada: desplazamiento de personas y bienes que requiere un esfuerzo físico, utilizando ayudas técnicas o mediante el uso de vehículos no motorizados;
- LXV. Municipio: el municipio de Guadalajara, Jalisco;
- LXVI. Paso peatonal: son áreas seguras, claramente delimitadas y reservadas exclusivamente para el tránsito de personas peatonas;
- LXVII. Persona peatona: quien transita por la vía a pie, o que por condición de discapacidad o movilidad limitada utiliza ayudas técnicas para desplazarse; incluye menores de doce años a bordo de un vehículo no motorizado;
- LXVIII. Pedibús: grupo de escolares organizados, generalmente acompañado por adultos, quienes realizan caminando el trayecto entre su casa y el centro educativo, siguiendo una ruta establecida;
- LXIX. Permiso: autorización expedida por la autoridad municipal para que una persona física o jurídica, realice por tiempo determinado o por un evento determinado actos o actividades por haberse cumplido los requisitos aplicables;
- LXX. Permisinaria: persona física o jurídica autorizada por la autoridad municipal correspondiente;

- LXXI. Persona con discapacidad: aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras puedan obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás;
- LXXII. Personas con movilidad limitada: toda persona cuya movilidad se ha reducido por motivos de edad, embarazo y alguna otra situación que, sin ser una discapacidad, requiere una atención adecuada y la adaptación a sus necesidades particulares en el servicio;
- LXXIII. Persona conductora: persona que lleva el dominio del movimiento de un vehículo motorizado, debiendo contar con la capacitación y licenciamiento requeridos según la normatividad aplicable;
- LXXIV. Persona Técnica Corresponsable Solidaria: aquel que forma parte del padrón de profesionistas que tiene conocimientos especializados en movilidad y que cumple con los requisitos de validación y registro ante la Dirección;
- LXXV. Plataforma de cobro: sistema de cobro mediante el cual las personas usuarias realizan el pago de la tarifa establecida en la Ley de Ingresos Municipal vigente del estacionamiento en vía pública en las zonas reguladas;
- LXXVI. Polígono de operación: zona especial establecida para que un Sistema de Transporte Individual en Red, en sus diferentes modalidades, opere en ella. Los polígonos de STIR pueden ser obligatorios, opcionales o restringidos;
- LXXVII. Reincidencia: la comisión de dos o más infracciones de carácter administrativo que contravienen las disposiciones del reglamento;
- LXXVIII. Seguridad vial: conjunto de políticas y sistemas orientados a controlar los factores de riesgo, con el fin de prevenir y reducir las muertes y lesiones graves ocasionadas por siniestros de tránsito;
- LXXIX. Señal: son los dispositivos o elementos visuales o auditivos oficiales que mediante sonidos, símbolos o leyendas tienen por objeto prevenir a las personas usuarias sobre la existencia de peligros y su naturaleza, determinar las restricciones o prohibiciones que limiten sus movimientos sobre la vialidad, regulación sobre la superficie de rodamiento, así como proporcionar la información necesaria para facilitar sus desplazamientos;
- LXXX. Señalamiento Vertical: es el conjunto de dispositivos, marcas y señales verticales que indican la geometría de las vías, sus acotamientos, las velocidades máximas, la dirección del tránsito, bifurcaciones, cruces, pasos a nivel para regular y canalizar el tránsito, así como proporcionar información a las personas usuarias;
- LXXXI. Señalización: conjunto de dispositivos, marcas y señales que indican la geometría de las vías, sus acotamientos, las velocidades máximas, la

dirección del tránsito, bifurcaciones, cruces, pasos a nivel para regular y canalizar el tránsito, así como proporcionar información a las personas usuarias;

- LXXXII. Servicio de Acomodador de Vehículos: es el servicio que comprende la guardia, custodia, recepción y entrega de automóviles con acomodadores; se define como acomodadores de vehículos a aquel prestado por personal de un establecimiento o giro comercial o de prestación de servicios, así como aquel prestado por un operador distinto, y que consiste en la recepción de los vehículos de los clientes en dicho establecimiento o giro, así como la conducción de éstos al estacionamiento público o privado autorizado para tal efecto y su respectivo resguardo;
- LXXXIII. Siniestro de tránsito: cualquier suceso, hecho o en evento en vía pública derivado del tránsito vehicular y de personas, en el que interviene por lo menos un vehículo y en el cual se causa la muerte, lesiones, incluidas en las que se adquiere alguna discapacidad, o daños materiales, que pueden prevenirse y sus efectos adversos atenuarse;
- LXXXIV. Sistema de transporte individual en red STIR: sistema de movilidad privado, a través de renta de vehículos, diseñados para que la persona conductora viaje de pie o sentada, sin carrocería, con o sin anclaje, vinculados o no a una ampliación móvil, de propulsión humana o con motor de cualquier tipo, diferentes a la bicicleta. Tales como patines del diablo, scooters y segways con una velocidad no mayor a veinticinco kilómetros por hora;
- LXXXV. Supervisión: es la acción de vigilancia y verificación que realizan los agentes de movilidad en apego a las facultades y atribuciones establecidas en el presente ordenamiento;
- LXXXVI. Vehículo: modo de transporte diseñado para facilitar la movilidad y tránsito de personas o bienes por la vía pública, propulsado por una fuerza humana directa o asistido para ello por un motor de combustión interna, eléctrico o cualquier fuerza motriz;
- LXXXVII. Vehículo motorizado: vehículo de transporte terrestre de pasajeros o de carga, que para su tracción depende de un motor de combustión interna, eléctrica o de cualquier otra tecnología que les proporciona velocidad superior a los veinticinco kilómetros por hora;
- LXXXVIII. Vehículo no motorizado: vehículo de tracción humana como bicicleta, monociclo, triciclo, cuatriciclo; vehículos recreativos como patines, patinetas o monopatines; incluye aquellos asistidos por motor de baja potencia no susceptible de alcanzar velocidades mayores a veinticinco kilómetros por hora y los que son utilizados por personas con discapacidad;
- LXXXIX. Vía: espacio físico destinado al tránsito de personas peatonas y vehículos;  
XC. Vía ciclista: espacio destinado al tránsito exclusivo o prioritario de vehículos

no motorizados, pudiendo ser parte de la superficie de rodamiento en calle o tener un trazo independiente, con la capacidad de ser implementada en cualquier vialidad que cumpla con las características correspondientes, ésta incluye:

- a. Carril prioridad ciclista, espacio asignado para la circulación de vehículos en el que se da preferencia a los vehículos no motorizados que comparten el espacio con los vehículos motorizados; ubicado sobre la superficie de rodamiento debidamente señalizado y delimitado por líneas continuas, el cual debe contar con un ancho no menor a tres metros y medio, con una velocidad permitida no mayor a treinta kilómetros por hora;
- b. Ciclobanda, carril delimitado con marcas en el pavimento destinado exclusivamente para la circulación de vehículos no motorizados; y
- c. Ciclovía, carril confinado exclusivo para la circulación de vehículos no motorizados, físicamente confinado del tránsito automotor y peatonal.

- XCII. Vía de acceso controlado: son vialidades para el tránsito directo en las cuales se tienen accesos limitados, definidos desde que se diseña la vía. La función de las vialidades de acceso controlado es facilitar la movilidad de altos volúmenes de tránsito entre los centros urbanos a velocidades de entre cincuenta kilómetros por hora y ochenta kilómetros por hora;
- XCIII. Vía peatonal: aquella destinada a la circulación exclusiva o prioritaria de personas con discapacidad y personas peatonas, en la que el acceso a vehículos está restringido según las reglas específicas. Estas incluyen:
- A. Cruces peatonales;
  - B. Banquetas y rampas;
  - C. Camellones e isletas;
  - D. Plazas y parques;
  - E. Puentes peatonales;
  - F. Calles peatonales y andadores; y
  - G. Calles de prioridad peatonal.
- XCIV. Vía pública: espacio de dominio público y de uso común destinado al tránsito de personas peatonas y vehículos en los casos previstos, así como a la prestación de servicios públicos y la instalación de infraestructura y mobiliario;
- XCV. Vialidad: conjunto de servicios de infraestructura relacionados con las vías de uso común para el desplazamiento de personas peatonas, personas usuarias de vehículos no motorizados y motorizados;
- XCVI. Vialidad metropolitana: vías que por su conexión permiten realizar viajes



- interurbanos y metropolitanos;
- XCVI. Vialidad principal: son aquellas de gran capacidad para la movilidad mediante sistemas de transporte masivo, integrando los usos de mayor impacto;
- XCVII. Vialidad colectora: son aquellas que articulan los distritos y distribuyen el flujo de la movilidad de las vialidades principales a las locales. El tráfico rodado debe compatibilizarse con actividades peatonales;
- XCVIII. Vialidades locales o terciarias: son aquellas que sirven para comunicar internamente a las localidades, entre sus respectivos fraccionamientos, barrios o colonias y dar acceso a los lotes de los mismos;
- XCIX. Vialidades primarias: son las arterias cuya función es conectar áreas distantes y que soportan los mayores volúmenes vehiculares con el menor número de obstrucciones;
- C. Vialidades secundarias: son arterias que comunican vialidades locales con las colectoras y primarias;
- CI. Zonas de alta demanda de estacionamiento: polígonos definidos por la Dirección donde se presenta alta búsqueda de estacionamiento;

## **Título Segundo De los Consejos para la Movilidad**

### **Capítulo I Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos**

**Artículo 7.** Dentro de los primeros ciento veinte días contados a partir del siguiente en que inicie cada administración municipal, debe instalarse el Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos, como un organismo auxiliar para la aplicación de las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 8.** El Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos se integra con las personas titulares de:

- I. La Dirección, quien preside el Consejo;
- II. La Sindicatura Municipal;

- III. La Tesorería Municipal;
- IV. La Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad;
- V. La Dirección de Padrón y Licencias; y
- VI. Dos representantes de la Sección de Estacionamientos perteneciente a la Cámara de Comercio de Guadalajara.

Para su funcionamiento operativo y administrativo, cuenta con un Secretario Técnico, que es el titular del Área de Gestión del Estacionamiento, quien participa con derecho a voz, sin voto.

**Artículo 9.** Las sesiones del Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos se sujetarán a lo siguiente:

- I. Efectuarse de forma ordinaria por lo menos una vez al año. Pudiendo realizar sesiones extraordinarias cuando sea necesario, únicamente con los asuntos especificados en el orden del día, sin poder incluir en este tipo de sesiones los puntos relativos a la lectura y aprobación de actas, así como asuntos varios;
- II. Las convocatorias a sesiones ordinarias deben realizarse por escrito o vía electrónica con setenta y dos horas de anticipación y a sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación;
- III. Desarrollarse preferentemente con el siguiente orden del día: registro de asistencia, declaratoria de quórum, aprobación del orden del día, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, agenda de trabajo y asuntos varios;
- IV. Para sesionar válidamente deben estar presentes la mayoría de los integrantes con derecho a voto. En caso de no reunirse el quórum requerido para sesionar, quien preside debe declarar ausencia de quórum y proponer nueva fecha para sesionar;
- V. Los acuerdos se aprueban por mayoría de votos de sus integrantes con derecho a voto, teniendo quien preside voto de calidad en caso de empate; y
- VI. Los integrantes del Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos deben nombrar por escrito a un suplente.

**Artículo 10.** El Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos puede invitar a organizaciones, instituciones o personas a efecto de contribuir en los trabajos de este.

**Artículo 11.** Las tarifas para los estacionamientos públicos deben cumplir con lo siguiente:

- I. Las tarifas máximas por hora de los establecimientos dedicados a la prestación del servicio público de estacionamientos serán fijadas por el Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos, mismas que serán aprobadas por el Ayuntamiento; y
- II. Las tarifas propuestas deben ser determinadas atendiendo a la categoría del estacionamiento público de que se trate previstas en el presente reglamento.

## **Capítulo II**

### **Consejo Ciudadano de Movilidad Activa**

**Artículo 12.** El Consejo es un organismo colegiado, de participación ciudadana, con la naturaleza de órgano de consulta popular, como un espacio de colaboración, participación, vigilancia, deliberación y consulta ciudadana de las acciones de la política municipal en materia de movilidad activa. Tiene las atribuciones siguientes:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre la política, planes, programas, proyectos, iniciativas y acciones que inciden en la movilidad activa;
- II. Proponer planes, programas, proyectos y acciones en materia de movilidad activa;
- III. Canalizar propuestas de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la movilidad activa a la Dirección;
- IV. Participar con la Dirección en acciones de visualización, fomento y difusión de la cultura de la movilidad; y
- V. Analizar y discutir, así como fomentar espacios de diálogo en materia de movilidad activa.

**Artículo 13.** El Consejo se integra de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador General, resultando su designación de manera semestral entre los representantes de las organizaciones de la sociedad

- civil que integren el Consejo;
- II. Un Secretario Técnico quien es la persona titular de la Dirección;
  - III. Por lo menos cinco representantes de las organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fomento e impulso de la movilidad activa;
  - IV. Quien preside la Comisión Edilicia de Medio Ambiente;
  - V. Quien preside la Comisión Edilicia de Asuntos y Coordinación Metropolitana;
  - VI. Quien preside la Comisión de Obras Públicas, Planeación del Desarrollo Urbano y Movilidad; y
  - VII. Los titulares de las Direcciones de Medio Ambiente, y de Participación Ciudadana y Gobernanza.

Cada una de las personas integrantes del Consejo a que se refiere el presente artículo debe designar a la respectiva persona suplente de entre las y los integrantes de la Organización, Comisión Edilicia, Consejo o Dependencia que representan, haciendo del conocimiento al Coordinador General del Consejo la citada designación.

Se podrá invitar, a consideración del Consejo, a participar de manera especial por un tiempo determinado o indefinido, a alguna persona que por su conocimiento en la materia pueda colaborar en los trabajos del mismo. La invitación se hace a través del Coordinador General y dichos invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 14.** Las atribuciones de las personas integrantes del Consejo son las siguientes:

- I. Coordinador General:
  - a. Convocar a sesiones del Consejo;
  - b. Presidir las sesiones del Consejo;
  - c. Proponer las acciones para llevar a cabo el Consejo;
  - d. Presentar al Consejo iniciativas encaminadas a cumplir los objetivos de este;
  - e. Ser el representante oficial del Consejo ante el Ayuntamiento como ante la sociedad; y
  - f. Presentar un plan de inicio y un informe de actividades durante su periodo al frente del Consejo.
- II. Secretario Técnico:

- a. Auxiliar al Coordinador General en la convocatoria de las sesiones del Consejo;
  - b. Proponer el orden del día de las sesiones del Consejo en acuerdo con el Coordinador general;
  - c. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones del Consejo; y
  - d. Recibir y turnar al Consejo o sus comisiones las propuestas realizadas por los diferentes consejeros.
- III. Las comisiones de trabajo:
- a. Presidir las sesiones de trabajo de la comisión asignada;
  - b. Convocar a las sesiones de trabajo de la respectiva comisión, notificando al Coordinador general;
  - c. Presentar al Consejo los resultados del trabajo de la comisión; y
  - d. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo con relación al trabajo de la comisión.

**Artículo 15.** La Dirección debe expedir la convocatoria dirigida a organizaciones de la sociedad civil vinculadas al desarrollo de la movilidad activa, para la integración al Consejo, dentro de los primeros sesenta días, contados a partir del siguiente en que inicie cada administración municipal, observando lo siguiente:

- I. Presentar solicitud por escrito a la Dirección que incluya:
  - a. Nombre de la organización de la sociedad civil;
  - b. Exposición de motivos de su solicitud;
  - c. Currículo de la organización;
  - d. Designación de representante y suplente; y
  - e. Identificaciones oficiales vigentes del representante y suplente, en copia certificada ante notario público.
- II. La Dirección debe evaluar que los expedientes cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento y seleccionar de entre ellos por lo menos tres para la integración de Consejeros; y
- III. Por mayoría simple se podrán admitir nuevos Consejeros representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

**Artículo 16.** Las personas integrantes del Consejo se sujetan a lo siguiente:

- I. Las y los representantes de las organizaciones de la sociedad civil durarán en su cargo el periodo constitucional de la administración pública municipal, al término podrán ser sujetos de reelección bajo el proceso estipulado en el artículo anterior; y

II. Las y los integrantes de las Comisiones Edilicias y las Dependencias formarán parte durante su periodo en funciones;  
Los cargos de quienes integran el Consejo son honoríficos.

Los representantes de la sociedad civil que forman parte del Consejo carecen de la calidad de servidores públicos.

**Artículo 17.** El Consejo ejerce sus funciones al sesionar, considerando:

- I. Quienes integran el Consejo gozan de derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico;
- II. Sus integrantes pueden invitar a la sesión del mismo a especialistas, académicos, colegios de profesionales u otros representantes de los sectores sociales, con derecho a voz, previo acuerdo del Consejo;
- III. Las sesiones se efectuarán:
  - a. Ordinariamente cada dos meses;
  - b. La convocatoria debe formularse por escrito y entregarse personalmente o por medios electrónicos, con al menos tres días de antelación a cada reunión; y
  - c. El quórum requerido para las sesiones se integra con la asistencia de la mayoría de las personas que lo integran.

**Artículo 18.** Las resoluciones del Consejo se toman por mayoría de votos de los integrantes presentes; teniendo voto de calidad en caso de empate el Coordinador General o quien lo está supliendo.

**Artículo 19.** Las personas integrantes del Consejo, deben organizarse en comisiones de trabajo, observando:

- I. Realizar cuantas sesiones sean necesarias para el desahogo sus asuntos; y
- II. Las resoluciones de las comisiones se toman por votación de mayoría simple, en caso de empate el coordinador de la comisión cuenta con el voto de calidad.

**Artículo 20.** Las opiniones del Consejo deben ser presentadas al Ayuntamiento y a las demás autoridades competentes.

**Artículo 21.** Procede la remoción de los integrantes del Consejo cuando:

- I. Se incurra en actos u omisiones que contravengan los fines del Consejo;
- II. Se incumpla cualquiera de los requisitos requeridos para desempeñarse como consejeros;
- III. Se incumpla de manera reiterada con las obligaciones derivadas del presente Reglamento; y
- IV. Acumula tres faltas injustificadas, consecutivas a las sesiones ordinarias.

En su lugar, se integran los consejeros suplentes y en caso de faltar éstos o de ser removidos, la organización u organismo ciudadano correspondiente designa consejeros interinos, propietarios y suplentes, para cumplir el término del nombramiento original.

En caso de que alguna de las personas consejeras decida dar por terminada su participación, debe notificarlo por escrito a la Coordinación del Consejo, exponiendo los motivos de esta, con una antelación de por lo menos quince días naturales de anticipación a la fecha de esta.

**Artículo 22.** La Dirección, previa coordinación con el Consejo, debe proporcionar los recursos materiales y humanos necesarios para desarrollar las actividades del Consejo.

### **Título Tercero De la Movilidad**

#### **Capítulo Único Clasificación, obligaciones y derechos**

**Artículo 23.** Por su naturaleza, la movilidad se clasifica en:

- I. Movilidad activa: desplazamientos de las personas utilizando el cuerpo o bien mediante la utilización del mismo como motor, vehículos no motorizados, con mecanismos de propulsión mecánica, con asistencia eléctrica, animal o humana; y

- II. Movilidad motorizada: desplazamientos a través de vehículos que pueden ser guiados para transitar por la vía pública y llevan un motor que los impulsa, pudiendo ser de combustión interna o motores eléctricos.

**Artículo 24.** Para los efectos de las obligaciones y derechos de las personas usuarias del sistema de movilidad se atiende a lo establecido en la Ley.

## **Título Cuarto De la Infraestructura para la Movilidad**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 25.** Las autoridades competentes deben generar los procesos e instrumentos necesarios para asegurar que al menos el cuarenta y cinco por ciento de lo recaudado de sanciones por infracciones de movilidad, se destine para generar infraestructura y equipamiento para la movilidad activa y el fomento al uso del transporte público colectivo y masivo, pudiendo ser mayor, en los términos que lo señala Ley.

**Artículo 26.** La infraestructura para la movilidad a desarrollarse en el Municipio debe atender la jerarquización de la movilidad y accesibilidad universal.

- I. Cualquier modificación a la infraestructura que pueda tener un impacto en la movilidad debe contar con el visto bueno o dictamen de la Dirección; y
- II. Los proyectos para la movilidad públicos o privados deben considerar y priorizar a las personas peatonas.

**Artículo 27.** La Dirección debe participar, impulsar, diseñar, gestionar, revisar, supervisar, evaluar, autorizar o dar opiniones técnicas respecto a proyectos en materia de infraestructura como lo es:

- I. Infraestructura peatonal;
- II. Infraestructura ciclista;
- III. Infraestructura para el transporte público y transporte de carga;



- IV. Infraestructura vehicular;
- V. Proyectos de señalamiento vertical y horizontal;
- VI. Proyectos de seguridad vial; y
- VII. Para toda alteración en el espacio público que requiera visto bueno por parte de esta Dirección.

**Artículo 28.** La Dirección debe impulsar, diseñar, gestionar y dar opiniones técnicas en conjunto con las dependencias competentes de proyectos de infraestructura encaminada a dar respuesta a las situaciones de peligro en las que se encuentran las personas, preferentemente mujeres y niñas en el espacio público, incluyendo los siguientes aspectos:

- I. Control a la vegetación y contaminación visual;
- II. Iluminación peatonal; y
- III. Habilitación de zonas exclusivas para ascenso y descenso de transporte público y de plataformas.

**Artículo 29.** La invasión por parte de comercio queda prohibida en:

- I. Infraestructura peatonal, salvo los casos que cuenten con autorización de la Dirección donde no se vea afectada la circulación de las personas peatonas;
- II. Infraestructura para los vehículos de movilidad activa;
- III. Cajones exclusivos; y
- IV. Cajones regulados por sistema de parquímetros o plataforma de cobro.

**Artículo 30.** En lo concerniente a infraestructura de movilidad debe atender a lo dispuesto en la legislación federal, estatal y normas oficiales mexicanas de la materia. Debiendo la Dirección emitir normas técnicas municipales en cumplimiento de sus atribuciones.

## **Capítulo II Infraestructura Peatonal**

**Artículo 31.** Son condiciones generales de una banqueta accesible las siguientes:

- I. Debe poseer condiciones de accesibilidad y no discriminación, independientemente de sus características o modo de desplazamiento;
- II. Que se encuentre libre de obstáculos o barreras que dificulten la circulación de personas peatonas;
- III. Su anchura mínima debe corresponder a la jerarquía de la vialidad;
- IV. La franja de circulación peatonal de la banqueta debe tener una anchura mínima de dos metros. En áreas urbanizadas, cuando se demuestre imposibilidad de cumplir con lo anterior previo visto bueno de la Dirección, se considerarán como un ajuste razonable el disminuir la anchura de la franja de circulación peatonal a un metro con cincuenta centímetros;
- V. Los árboles, arbustos, plantas ornamentales o elementos vegetales no deben invadir la franja de circulación peatonal;
- VI. No se permiten bahías de ascenso y descenso de vehículos motorizados en banqueta con el objetivo de evitar encuentros entre vehículos y personas peatonas en banquetas; y
- VII. Dar cumplimiento a lo establecido en la norma técnica aplicable.

La instalación de postes, equipo y registros de energía eléctrica, así como de telecomunicaciones, tanto superficiales como subterráneas, en banqueta, deben contar con el visto bueno de la Dirección.

**Artículo 33.** El diseño, colocación y mantenimiento del mobiliario urbano, debe ubicarse en la franja de mobiliario y arbolado, y nunca invadirá la franja de circulación peatonal con cejas, ondulaciones, huecos, salientes, ni ángulos vivos que puedan provocar el tropiezo de las personas.

**Artículo 34.** Los puntos de cruce deben asegurar que el tránsito de personas peatonas se mantenga de forma continua, segura y autónoma en su desarrollo, conforme la línea de deseo peatonal.

**Artículo 35.** Queda prohibida la colocación de vegetación, mobiliario urbano o cualquier elemento que pueda obstaculizar la línea de visión superior a los ochenta centímetros en los perímetros, y primeros nueve metros de las esquinas.

**Artículo 36.** Las rampas vehiculares no deben invadir las rampas y franja de circulación peatonal, ni alterar las pendientes longitudinales y transversales de la banqueta; y deben ubicarse en la franja de mobiliario o arbolado, y nunca superando el treinta por ciento de la sección de la banqueta.

**Artículo 37.** Los pasos peatonales son los espacios situados sobre la vialidad que comparten personas peatonas y vehículos en los puntos de cruce entre la banqueta y los carriles vehiculares, deben cumplir los siguientes lineamientos:

- I. Se deben ubicar en aquellos puntos que permitan minimizar las distancias necesarias para efectuar el cruce, priorizando el tránsito peatonal y su seguridad;
- II. Sus elementos deben garantizar la visibilidad de los vehículos hacia las personas peatonas y viceversa;
- III. Deben tener un ancho de paso no inferior al de los planos inclinados de la rampa peatonal que los limitan o cuatro metros de ancho, y su trazado debe ser perpendicular a la banqueta respetando la línea de deseo peatonal;
- IV. Disponer de señalización en el suelo con pintura antideslizante, elementos reflejantes y señalización vertical para los vehículos; y
- V. Cuando no sea posible salvar el desnivel entre la banqueta y el arroyo vial mediante una rampa peatonal según los criterios establecidos en el presente, se debe elevar el paso peatonal al nivel de las banquetas.

**Artículo 38.** En caso de que se produjera una diferencia de nivel entre la banqueta y un predio, el desnivel debe ser resuelto dentro de los límites del predio, quedando prohibida la alteración de la pendiente longitudinal y transversal, y ancho de la banqueta para adaptarse a la edificación.

### **Capítulo III**

#### **Infraestructura para la Movilidad Activa**

**Artículo 39.** Las ciclovías son vías exclusivas para las personas usuarias de los vehículos no motorizados, acompañadas de dispositivos de control de

tránsito o elementos que segregan a la persona conductora de los vehículos motorizados y personas peatonas, las cuales se podrán instalar en cualquier vialidad debiendo cumplir los lineamientos establecidos en la norma técnica aplicable.

**Artículo 40.** Las vialidades semaforizadas deben incorporar un área de espera ciclista o caja bici, de cuatro metros de largo y del ancho del arroyo vial.

**Artículo 41.** Los carriles de prioridad ciclista pueden establecerse en cualquier vialidad debiendo cumplir los lineamientos de la norma técnica aplicable.

**Artículo 42.** Todas las vialidades del Municipio son susceptibles a la incorporación de infraestructura para vehículos no motorizados.

#### **Capítulo IV Infraestructura y Señalización Vial**

**Artículo 43.** Las vialidades del Municipio, de acuerdo a su jerarquía se clasifican en:

- I. Metropolitanas: son vialidades principales, que cubren viajes interurbanos y metropolitanos, determinadas por la autoridad competente;
- II. Principales: también conocidas como primarias de gran capacidad para la movilidad mediante sistemas de transporte público masivo, integrando los usos de mayor impacto;
- III. Colectoras: articulan los distritos y distribuyen el flujo de movilidad de las vialidades principales a las locales. El tráfico rodado debe compatibilizarse con actividades peatonales; y
- IV. Locales: también conocidas como secundarias o terciarias, aquellas que conectan con los predios.

Las características en el diseño y ejecución de vialidades locales, colectoras y principales, serán las siguientes:

Tipo de Vialidad	Derecho de Vía (metros)	Sentido de Tránsito	Número de carriles de Circulación	Ancho mínimo de carril de circulación (metros)	Ancho mínimo de banqueteta	Velocidad máxima
Local	Hasta 15 metros	uno o doble	1 o 2	2.75 ( con un máximo de 3.5)	2.00	30 km / h
Colectora	15.00 a 25.00	doble	2 a 4	2.80 (con un máximo de 3.5)	2.00	40 km / h
Principal	25.00 más	uno o doble	3 o 4	2.80 (con un máximo de 3.5)	2.00	50 km / h

Las dimensiones de los carriles de circulación y kilometrajes pueden tener ajustes razonables a lo estipulado con anterioridad, en proyectos que favorezcan la movilidad activa, no motorizada o sustentable.

**Artículo 44.** Las vialidades municipales indistintamente de su jerarquía, cuando incluyan infraestructura para movilidad activa se pueden catalogar como:

- I. Vialidad de prioridad peatonal: las destinadas para el uso prioritario o exclusivo peatonal;
- II. Vialidad de prioridad ciclista: aquellas donde las personas conductoras de vehículos no motorizados tienen prelación sobre vehículos automotores, ya sea por la segregación de un carril exclusivo o con señalamiento de uso compartido; y
- III. Vialidad de prioridad de transporte público exclusivo o compartido: aquellas donde el transporte público tiene prelación sobre otros vehículos, por la segregación de un carril exclusivo o carril exclusivo de uso compartido.

**Artículo 45.** Las vías públicas se sujetan a las características geométricas, normas técnicas aplicables y gestión de la velocidad previstas en este Reglamento y los planes de desarrollo urbano. Para la construcción o renovación de una vialidad, se deben seguir las siguientes condiciones de diseño:

- I. Lo definido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano de Centros de Población y los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y se definirán, de conformidad con lo establecido en este capítulo, las vías públicas y sus correspondientes derechos de vía, prohibiciones y restricciones de construcción;
- II. Deben respetarse las especificaciones y características de la Vía en toda su longitud;
- III. No se permiten las maniobras de estacionamiento en vía pública y las salidas de vehículos en reversa a las vialidades;
- IV. Las vías se deben diseñar con las dimensiones que se deriven de las intensidades de circulación peatonal, ciclista y rodado estimadas, y de la implementación de transporte público masivo, asegurando su conexión con el resto de la red vial en las condiciones que se establecen en el Reglamento;
- V. En el diseño de la vialidad, se debe contemplar arbolado en banquetas, según las disposiciones normativas de arbolado urbano y ajardinamiento que disponga el Municipio;
- VI. En caso de nuevas vialidades o remodelación de esta, se recomienda incluir camellón divisorio de sentidos viales cuando la sección vial lo permita, su colocación considerará un ancho mínimo de 1.20 metros para que se pueda incluir vegetación y se generen zonas de resguardo para las personas usuarias de la movilidad activa;

- VII. En ningún caso se permitirán accesos directos desde las propiedades colindantes a los carriles centrales de las vialidades principales;
- VIII. Las vías colectoras, así como las vías de jerarquía superior no podrán estar sujetas a régimen de propiedad en condominio y deben garantizar su interconexión con la red vial existente;
- IX. Cuando la vialidad cuente con carriles de estacionamiento, todas las banquetas podrán ampliarse hasta la orilla del arroyo vial y a lo largo de 9 metros a partir de la esquina del lindero, debiendo dejar una transición de 45 grados;
- X. No se permiten las bahías de ascenso y descenso de vehículos motorizados en banqueta con el objetivo de evitar encuentros entre vehículos y personas peatonas en banquetas;
- XI. Deben contemplar la solución integral del manejo de aguas pluviales en su trayecto; y
- XII. Deben cumplir con las características que establezca la normatividad en materia de concreto y pavimentos;

**Artículo 46.** Cuando se contemplen carriles de uso prioritario o exclusivo para personas peatonas, personas usuarias de vehículos no motorizados o transporte público en cualquiera de sus modalidades, la Dirección debe emitir un dictamen para su validación técnica;

**Artículo 47.** Cuando por razones de topografía e hidrología no sea posible diseñar la red vial conforme a las disposiciones de este Capítulo, la persona interesada puede presentar un diseño especial el cual será sometido a aprobación de la Dirección.

**Artículo 48.** Las personas propietarias de los predios adyacentes a derechos de vía, así como quienes pretendan desarrollar, deben tomar las medidas necesarias para preservarlos libres de invasiones, conexiones no previstas o acordadas, evitarán que los predios den frente a la vía y solo podrán hacer las conexiones planeadas o previamente acordadas mediante calles de servicio o laterales.

**Artículo 49.** Las paradas de espera del transporte público deben cumplir con los lineamientos señalados en la norma técnica aplicable.

**Artículo 50.** El límite de velocidad máximo es determinado por la jerarquía vial y los usos de suelo predominantes de la zona.

La Dirección puede realizar los ajustes a las dimensiones y características de las vías a efecto de disminuir los factores de riesgo y procurar la seguridad vial de las personas.

**Artículo 51.** La Dirección puede determinar lineamientos específicos y proponer zonas especiales en relación con:

- I. Zona 30, donde el área de accesibilidad determinada con señalamientos y dispositivos viales para reducir la velocidad a un máximo de treinta kilómetros por hora, otorgando a personas peatonas, usuarias de vehículos no motorizados y usuarias del transporte público, preferencia permanente sobre automóviles, motocicletas y cualquier otro tipo de vehículo motorizado;
- II. Zonas 25, donde el área de accesibilidad se encuentre determinada con señalamientos y dispositivos viales para reducir la velocidad a un máximo de veinticinco kilómetros por hora, ubicado principalmente en los entornos de equipamientos escolares y de salud;
- III. Andadores peatonales;
- IV. Entornos escolares seguros;
- V. Polígonos de Intervención Urbana Especial; y
- VI. Polígonos que por motivos de seguridad vial se deban regular los ingresos y circulación de los vehículos motorizados o no motorizados.

**Artículo 52.** Los elementos de señalización en el espacio público deben estar alineados con la norma técnica aplicable.

## **Capítulo V Estacionamientos**



**Artículo 53.** El estacionamiento en el Municipio se integra por:

- I. Estacionamiento en vía: espacio en vía pública destinado a la permanencia temporal de un vehículo;
  - a. Estacionamiento en vía regulado por estacionómetros o plataforma de cobro;
  - b. Estacionamiento en vía no regulado; y
  - c. Estacionamiento en vía de uso exclusivo.
- II. Estacionamiento fuera de vía: espacio en predios pudiendo desarrollarse bajo las siguientes modalidades:
  - a. Estacionamiento público: aquellos predios y edificaciones, cuyo giro o actividad es el servicio de estacionamientos y pensiones para vehículos motorizados y no motorizados, administrados tanto por el sector público como privado;
  - b. Estacionamiento privado: áreas destinadas a la guarda de vehículos, en unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir necesidades propias de instituciones educativas, comerciales, empresas o particulares, siempre y cuando el servicio otorgado sea gratuito;
  - c. Estacionamiento masivo de vehículos no motorizados: predios y edificaciones cuyo giro exclusivo es el servicio de estacionamiento pensión para vehículos no motorizados; y
  - d. Estacionamiento disuasorio: son estacionamientos situados, generalmente, en la periferia de ciudades, cuyo objetivo es que las personas conductoras que pretenden acceder desde la periferia al centro de la ciudad se estacionen en ellos y continúen su viaje en transporte público, estos pueden ser para vehículos motorizados, no motorizados o ambos.

**Artículo 54.** Los estacionamientos de uso público pueden implantarse en los siguientes supuestos:

- I. Cuando estén previstos en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano;
- II. Cuando estén en las Zonas de Restricción por Infraestructura de Transporte;
- III. Cuando estén en zonas donde el uso Comercio y Servicios Impacto Medio CS3, o de mayor impacto, sea permitido; y
- IV. Cuando la Dirección o el Ayuntamiento emita un programa especial de gestión de estacionamientos.

Queda prohibida cualquier apertura de estacionamientos de uso público en supuestos que no sean los anteriores, salvo disposición expresa y por escrito previo dictamen técnico donde así lo determine la Dirección, con apego al presente Reglamento y las normas que de este emanen.

**Artículo 55.** Las dimensiones para los cajones de estacionamiento son las siguientes:

- I. Para motocicletas: dos punto cinco metros de longitud por uno punto cinco metros de anchura;
- II. Para automóviles: Debiendo ser un mínimo de cinco metros de longitud por dos punto cinco metros de anchura;
- III. Para vehículos de personas con movilidad reducida: cinco metros de longitud por tres punto ocho metros de anchura fuera de vía, si el mismo se encuentra en vía el ancho será de dos punto cinco metros;
- IV. Para carga y descarga en vehículos de carga ligeros: seis metros de longitud por dos punto cinco metros de anchura; y
- V. Para carga y descarga en vehículos de carga pesados y autobuses: quince metros de longitud por tres metros de anchura.

**Artículo 56.** Los cajones de estacionamiento en la vía se rigen conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Se ubicarán respetando los espacios destinados para otras personas usuarias de la movilidad;
- II. No pueden ubicarse en banquetas o andadores peatonales;
- III. Deben respetar las dimensiones establecidas en el presente para la intersección de calles;
- IV. Los cajones de estacionamiento no pueden invadir total o parcialmente los carriles de circulación;
- V. Deben evitarse cajones para vehículos motorizados en Zonas de Impacto Alto;
- VI. Las zonas de alta demanda de estacionamiento serán susceptibles de implementación de cajones regulados por el sistema de parquímetros o plataforma de cobro;
- VII. En los cajones exclusivos de estacionamiento en vía pública, se podrán instalar ciclopuertos, los cuales deben contemplar un proyecto de adecuación de la zona de instalación para generar condiciones de seguridad para los usuarios. La ubicación y proyecto de adecuación

deben contar con el visto bueno de la Dirección y los permisos de construcción serán emitidos por la Dirección de Licencias de Construcción;

- VIII. En vialidades donde se han consolidado actividades comerciales y que presentan problemáticas por las actividades de carga y descarga de mercancía, el Municipio puede disponer de espacios en vialidades para establecer áreas de carga y descarga, a partir de un dictamen realizado por la Dirección; y
- IX. Sólo podrán establecerse espacios para estacionamiento en la vía pública conforme al presente Reglamento.

**Artículo 57.** Toda acción urbanística debe destinar el diez por ciento del total de cajones de estacionamiento regulares ofertados para disponerlos como cajones de estacionamiento para vehículos de personas con discapacidad o movilidad limitada considerando los siguientes supuestos:

- I. I. Del cálculo de cajones de estacionamiento para personas con discapacidad o movilidad limitada:
  - a. Se exceptúa de la obligatoriedad de previsión únicamente a las acciones urbanísticas de uso habitacional;
  - b. La oferta debe realizarse en función del total de cajones convencionales previstos para los estacionamientos;
  - c. Si el total de cajones convencionales máximos permitidos se encuentra entre uno y cinco, se debe instalar mínimo un cajón preferencial;
  - d. Si solo se oferta un cajón de estacionamiento como máximo, este debe ser cajón de estacionamiento preferencial; y
  - e. Cuando el resultado del cálculo de cajones de estacionamiento preferenciales sea una fracción de 0.50 o mayor, se debe considerar como una unidad completa al siguiente entero.
- II. II. Del diseño y ubicación:
  - a. Debe ubicarse lo más próximo posible a los cruces peatonales, accesos o elevadores;
  - b. Aquellos cajones que no cumplan con el requisito anterior deben incorporar una rampa con las características establecidas en la norma técnica correspondiente, para permitir el acceso a la franja de circulación peatonal desde la zona de ubicación del cajón;
  - c. Tanto los cajones dispuestos en perpendicular, como en diagonal a la banqueta, deben contar con una dimensión mínima de 5 metros de longitud por 2.5 metros de ancho y además deben disponer de una zona de aproximación y transferencia lateral de

- una longitud igual a la del cajón y un ancho mínimo de 1.3 metros;  
y
- d. Cuando existan dos cajones contiguos se permitirá una zona de transferencia lateral compartida siempre y cuando se mantengan las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

**Artículo 58.** La regulación de los estacionamientos en predios, debe seguir los lineamientos establecidos en la norma técnica correspondiente.

**Artículo 59.** Toda acción urbanística para la obtención de la licencia de construcción debe cumplir con la cantidad de espacios para estacionamiento de bicicletas dentro de la propiedad privada en función del uso, zona o giro establecido en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano conforme a los siguientes supuestos:

- I. Quedan exentos los usos habitacionales en la modalidad unifamiliar;
- II. Los espacios para bicicletas se estiman a razón de la superficie de operación del giro expresada en metros cuadrados, a menos que se especifique una unidad de medida diferente. Cuando el cálculo de espacios de bicicleta resulte en una fracción de 0.5 o mayor, se considerará como unidad completa al siguiente entero mayor;
- III. Para los casos no cubiertos por el presente artículo, la Dirección determinará la cantidad de espacios para bicicletas, atendiendo las particularidades del giro o actividad y procurando sea acorde a la clasificación de impacto de la zona;
- IV. Existen diversos tipos de ciclopuertos que solventan el cumplimiento del presente artículo, sin embargo, para que los dispositivos aplicados sean funcionales, y estos cumplan con criterios de seguridad y accesibilidad mínimos, en cualquiera de los casos, se debe considerar los elementos señalados en la norma técnica; y
- V. La cuantificación de los espacios para bicicletas será en función del uso, zona o giro de la siguiente tabla:

Uso e intensidad	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos
------------------	---

Para uso Comercial y de Servicios Impacto Mínimo	1 espacio para estacionamiento de bicicletas *
Para uso Comercial y de Servicios Impacto Bajo	1 espacio por cada 50 metros cuadrados de operación del giro *
Para uso Comercial y de Servicios Impacto Medio	1 espacio por cada 80 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Comercial y de Servicios Impacto Alto	1 espacio por cada 80 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Comercial y de Servicios Impacto Máximo	1 espacio por cada 80 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Industrial Impacto Mínimo	1 espacio por cada 150 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Industrial Impacto Bajo	1 espacio por cada 150 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Industrial Impacto Medio	1 espacio por cada 150 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Industrial Impacto Alto	1 espacio por cada 150 metros cuadrados de operación del giro
Para uso Industrial Impacto Máximo	1 espacio por cada 150 metros cuadrados de operación del giro
Para zona Habitacional 1	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos por vivienda: 1

Para zona Habitacional 2	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos por vivienda: 1
Para zona Habitacional 3	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos por vivienda: 1
Para zona Habitacional 4	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos por vivienda: 1
Para zona Habitacional 5	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos por vivienda: 1
Para proyectos de vivienda de interés social y media, debidamente certificados conforme a la normativa	Espacios para estacionamiento de bicicletas mínimos por vivienda: 1
* Solo en estos casos podrán omitirse en construcciones existentes donde no se cuente con el espacio mínimo para cumplir con los lineamientos establecidos en este Reglamento y las normas aplicables en la materia o en fincas con valor patrimonial y que cuenten con dictamen previo.	

**Artículo 60.** En el Municipio para obtener la licencia de construcción o de funcionamiento de giro, no es necesario ofertar un mínimo de cajones de estacionamiento para vehículos motorizados, y en caso de ofertarse, deben ser colocados dentro de propiedad privada, el máximo de cajones estará asociado al giro, uso o zona.

El cálculo del máximo de cajones de estacionamiento de vehículos motorizados se estima en razón de la superficie de operación del giro expresada en metros cuadrados, a menos que se especifique una unidad de medida diferente. Cuando el cálculo de cajones de estacionamiento resulte en una fracción de

0.50 o mayor, se considerará como unidad completa al siguiente entero mayor, atendiendo las características siguientes para su cálculo:

- I. Generales. La cantidad de cajones máximos de estacionamiento se establece en función del uso dónde se clasifica el giro. Para proyectos habitacionales, será según la zona donde se localice:
  - a. Para uso Comercial y de Servicios Impacto Mínimo: uno;
  - b. Para uso Comercial y de Servicios Impacto Bajo: uno por cada ochenta metros cuadrados de operación del giro;
  - c. Para uso Comercial y de Servicios Impacto Medio: tres por cada ochenta metros cuadrados de operación del giro;
  - d. Para uso Comercial y de Servicios Impacto Alto: seis por cada ochenta metros cuadrados de operación del giro;
  - e. Para uso Comercial y de Servicios Impacto Máximo: nueve por cada ochenta metros cuadrados de operación del giro;
  - f. Para uso Industrial Impacto Mínimo: uno por cada ciento cincuenta metros cuadrados de operación del giro;
  - g. Para uso Industrial Impacto Bajo: uno por cada ciento cincuenta metros cuadrados de operación del giro;
  - h. Para uso Industrial Impacto Medio: tres por cada ciento cincuenta metros cuadrados de operación del giro;
  - i. Para uso Industrial Impacto Alto: seis por cada ciento cincuenta metros cuadrados de operación del giro;
  - j. Para uso Industrial Impacto Máximo: nueve por cada ciento cincuenta metros cuadrados de operación del giro;
  - k. Para zona Habitacional 1: tres por vivienda;
  - l. Para zona Habitacional 2: tres por vivienda;
  - m. Para zona Habitacional 3: dos por vivienda;
  - n. Para zona Habitacional 4: uno por vivienda;
  - o. Para zona Habitacional 5: uno por vivienda; y
  - p. Para proyectos de vivienda de interés social y media, debidamente certificados conforme a la normativa: uno por vivienda.
  
- II. Particulares. Cuando se trate de giros cuya operación requiere condiciones particulares de estacionamientos, se aplicarán los siguientes cajones máximos:

- a. En edificios para equipamientos de salud, independientemente de su impacto: uno por cada sesenta metros cuadrados de operación del giro;
  - b. En edificios de equipamientos educativos y de oficinas, independientemente de su impacto: dos por cada ochenta metros cuadrados de operación del giro;
  - c. Para servicios de alojamiento temporal, independientemente de su impacto:
    - 1. un cajón por cada dos habitaciones en instalaciones de cuatro o cinco estrellas;
    - 2. un cajón por cada cuatro habitaciones en instalaciones de tres estrellas; y
    - 3. un cajón por cada seis habitaciones en instalaciones de dos o menos estrellas.
  - d. Para los diferentes tipos de equipamiento no enunciados: dos uno por cada ochenta metros cuadrados de operación del giro.
- III. Cuando el uso habitacional sea permitido en zonas de comercio y de servicios, seguirán los siguientes lineamientos:
- a. Cuando la vivienda o unidad privativa tenga una superficie mayor de 300 metros cuadrados de construcción, se considerará como Habitacional 1 (H1), sujetándose a los lineamientos del presente artículo fracción I inciso k);
  - b. Cuando la vivienda o unidad privativa tenga una superficie mayor de 120 metros cuadrados de construcción y hasta 300 metros cuadrados de construcción, se considerará como Habitacional 2 (H2), sujetándose a los lineamientos del presente artículo fracción I inciso l);
  - c. Cuando la vivienda o unidad privativa tenga una superficie mayor de 90 metros cuadrados de construcción y hasta 120 metros cuadrados de construcción, se considerará como Habitacional 3 (H3), sujetándose a los lineamientos del presente artículo fracción I inciso m);
  - d. Cuando la vivienda o unidad privativa tenga una superficie total de hasta 90 metros cuadrados de construcción, se considerará como Habitacional 4 (H4), sujetándose a los lineamientos del presente artículo fracción I inciso n); y
  - e. Para los casos apegados a la Norma Urbanística 8 "Vivienda" de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano se considerará como Habitacional 5 (H5), sujetándose a los lineamientos del presente.



Para los casos no cubiertos por el presente artículo, la Dirección determinará la cantidad máxima de cajones de estacionamiento, atendiendo las particularidades del giro o actividad y procurando sea acorde a la clasificación de impacto de la zona.

**Artículo 61.** Cuando los establecimientos comerciales, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, centros comerciales, mercados y similares tengan una superficie de venta, exhibición o almacenamiento mayor a mil quinientos metros cuadrados, deberán contar con un área de carga y descarga en el interior del lote, de tamaño suficiente para estacionar un camión, con bandas perimetrales libres de un metro y un área de almacenamiento de residuos sólidos, sin que los vehículos obstaculicen el libre tránsito peatonal o vehicular, ni permanezcan en la vía pública.

**Artículo 62.** La cantidad máxima de cajones de estacionamiento para vehículos motorizados se debe apegar a lo señalado en el artículo 60 fracción I del presente Reglamento en los diferentes aspectos de urbanización, edificación, remodelación, ampliación o giro en predios dentro del Municipio.

**Artículo 63.** Las personas interesadas en ampliar la banqueta al frente de su predio para instalar áreas verdes o infraestructura ciclista, en vialidades ya consolidadas o sobre franja de estacionamiento, debe seguir el siguiente procedimiento:

- I. Presentar solicitud a la Dirección, y anexar lo siguiente:
  - a. Identificación oficial de la persona propietaria o representante legal, en su caso. Si el solicitante es persona jurídica, acta constitutiva y poder del representante legal;
  - b. Comprobante de domicilio;
  - c. Croquis y fotografías del espacio; y
  - d. Propuesta geométrica en plano impreso o digital.
- II. Una vez validada la ampliación de la banqueta por la Dirección y emitidos los lineamientos correspondientes para la intervención tomando en cuenta la opinión técnica de la Dirección de Medio Ambiente para el tipo de vegetación propuesto para la ampliación, la persona solicitante debe acudir a la Dirección de Obras Públicas o Dirección de Licencias

- de Construcción según sea el caso, las cuales analizarán el proyecto y en caso de considerarlo factible, emitirán la licencia o permiso de construcción; y
- III. La instalación de elementos temporales u otros no contemplados en el presente deben ser procesados acorde a la normativa correspondiente.

## **Capítulo VI Cierres Viales**

**Artículo 64.** La Dirección, debe gestionar y autorizar los proyectos de protección de obra y cierres viales, con enfoque de seguridad vial. Siendo los siguientes:

- I. Cierre total;
- II. Cierre parcial;
- III. Protección de obra en banquetas;
- IV. Cierre por evento;
- V. Cierre por evento deportivo; y
- VI. Cierre por maniobras no mayor a treinta días.

**Artículo 65.** El suministro, instalación y permanencia de los elementos de protección de obra o cierres viales, son obligación de quien lo solicita, así como el diseño de las propuestas de rutas de desvío y su socialización, mismas que deben atender lo siguiente:

- I. Las rutas de desvío propuestas por la persona solicitante se someterán a la dictaminación de la Dirección para su aprobación, de conformidad con los lineamientos que ésta emita;
- II. Para obtener la aprobación de los cierres señalados en el artículo anterior, el solicitante debe presentar lo siguiente:
  - a. Solicitud por escrito quince días hábiles previos a la ejecución donde se especifique el tipo de cierre, domicilio o ubicación del cierre o afectación, descripción de las actividades o trabajos, su duración, programa y cronograma de obra en caso de aplicar, así como cualquier otro elemento que quien solicita crea importante mencionar y correo electrónico para recibir notificaciones;
  - b. Plano o croquis del cierre, de acuerdo con la normatividad aplicable basada en la norma federal, estatal o metropolitana en

- caso de aplicar;
  - c. Identificación oficial vigente o copia simple del acta constitutiva del responsable en caso de ser persona jurídica;
  - d. Comprobante de domicilio;
  - e. Evidencia de socialización vecinal y de comercios afectados, para los cierres por evento y evento deportivo;
  - f. Pago por los derechos, contemplados en la Ley de Ingresos Municipal vigente; y
  - g. Cualquier otro que la Dirección determine según la normativa aplicable en la materia.
- III. Para el caso de cierre por evento deportivo la Dirección determinará las rutas que se podrán ejecutar para dichas actividades, acorde a un análisis técnico y comprobación de lo siguiente:
- a. Que la zona de afectación no tenga un cierre por evento deportivo en los quince días naturales anteriores a la fecha solicitada; y
  - b. Aprobación de aquellas dependencias requeridas por la Dirección para la implementación del evento.
- IV. Cuando la solicitud no contenga los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Dirección debe informar por una sola vez, notificando al correo electrónico que hubiera facilitado la persona solicitante para su contacto; y
- V. Se puede solicitar prórroga para cierres viales totales o parciales, previa evaluación correspondiente y pago de derechos señalado en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas la Dirección puede brindar trámite de oficio a la ejecución de cierres viales en los casos donde la misma considere comprometida su seguridad vial.

**Artículo 66.** La protección de obra o cierres viales, debe ser primordialmente encaminada hacia las personas peatonas y personas conductoras de vehículos no motorizados que circulen en la zona de trabajo, para este fin se debe delimitar la zona con elementos que les mantengan en alerta, dichos elementos serán determinados por la norma técnica correspondiente, así como asegurar el tránsito y mantener el área libre de objetos que puedan poner en riesgo a las personas antes señaladas.

**Artículo 67.** Las características técnicas para la protección de obra y cierres viales para los vehículos que transitan por la zona de trabajo deben ajustarse a la norma técnica correspondiente.

## **Capítulo VII**

### **Autorizaciones, Vistos Buenos y**

### **Dictámenes en Materia de Movilidad**

**Artículo 68.** La Dirección, a petición de particulares, organismos públicos o de oficio puede emitir, según lo determine dictámenes, estudios técnicos, asesorías, opinión técnica, vistos buenos y autorizaciones en materia de:

- I. Infraestructura para la movilidad:
  - a. Infraestructura vial, instalación de dispositivos de control de velocidad, señalamiento, protección de obra, plumas de acceso restringido, cierres de circuito o de calles en el territorio municipal.
- II. Cierres viales, totales o parciales, de calles por:
  - a. Obras nuevas, de reparación o mantenimiento;
  - b. Evento;
  - c. Evento deportivo;
  - d. Instalación de juegos mecánicos;
  - e. Para aperturas o cierres de camellones; y
  - f. Maniobras de construcción.
- III. De impacto al tránsito para nuevos desarrollos y edificaciones, dentro del territorio municipal;
- IV. De los proyectos de desarrollos y edificaciones en temas de ingresos, salidas, oferta de cajones de estacionamiento y la distribución de los mismos;
- V. De integración a la vialidad o de ingresos y salidas que afecten vías públicas, para modificaciones y construcciones nuevas o existentes;
- VI. Para la señalización, dispositivos de seguridad, obras y dispositivos diversos para la protección en las obras viales;
- VII. Accesibilidad universal;
- VIII. Movilidad no motorizada;
- IX. Ciclovías;
- X. Ciclopuertos;
- XI. Dispositivos de seguridad para las construcciones que por su naturaleza afecten la movilidad;

- XII. Para la construcción, reubicación o retiro de puentes peatonales dentro del territorio municipal;
- XIII. Para la instalación de puestos en las vías públicas, para venta de mercancías y productos ubicados o estacionados, sean fijos o semifijos, en vehículos, “*parklets*”, plataformas, unidades móviles, remolques de comida o remolques que ocupen las vías públicas;
- XIV. Características de estaciones, paradas, terminales de transporte público y centros de transferencia modal;
- XV. Evaluar y autorizar la permuta de cajones de estacionamiento;
- XVI. Cajones de estacionamiento vinculados a un giro;
- XVII. De proyectos de señalización alrededor de centros escolares;
- XVIII. Instalación de mobiliario urbano;
- XIX. Rutas de calandrias; y
- XX. Colocación y ubicación de anuncios sonoros;

**Artículo 69.** Los dictámenes expedidos por la Dirección podrán resultar procedentes o no procedentes.

**Artículo 70.** Para el caso de que el Dictamen resulte no procedente, se dejarán a salvo los derechos de la persona solicitante y podrá presentar el trámite nuevamente cuando así lo considere prudente. La emisión de un Dictamen no procedente, no acarrea la devolución de los derechos pagados por dicha expedición.

**Artículo 71.** El proceso de dictaminación de los estudios de movilidad para las acciones urbanísticas debe seguir el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir con lo establecido en el artículo 84, respecto a la definición de estudio y Persona Técnica Corresponsable Solidaria;
- II. Presentar por escrito ante la Dirección la solicitud para la revisión y dictaminación del Estudio de movilidad,
- III. Una vez ingresada la solicitud de revisión y dictaminación, la Dirección contará con veinte días para prevenir al interesado por una sola vez y por escrito a través del correo electrónico proporcionado en su solicitud para atender las omisiones hechas al estudio de movilidad dentro de cinco días contados a partir de que haya surtido efectos la notificación;
- IV. Cumplido el término de la prevención otorgada y en caso de que la

persona solicitante no cumpla con el término de prevención o no subsane las omisiones observadas se le tendrá por desechado su trámite, dejando a salvo sus derechos para solicitarlo de nueva cuenta;

- V. Una vez subsanadas las omisiones hechas por parte del solicitante y entrado el estudio de movilidad a dictaminación, la Dirección contará con treinta días para dar una resolución a la solicitud;
- VI. En aquellos casos, donde no se tenga correo electrónico del solicitante para recibir notificaciones, se notificará la prevención y desechamiento de la solicitud, por medio de listas fijadas en el domicilio de la Dirección, lo anterior de conformidad al artículo 84 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 72.** El dictamen procedente, está sujeto a que el particular cumpla con las condicionantes mencionadas y acredite su cumplimiento ante la Dirección, en caso de no hacerlo se tendrá por revocado sin mediar procedimiento alguno.

**Artículo 73.** Se debe presentar el estudio de ingresos y salidas o de integración vial para obtener el dictamen procedente por parte de la Dirección como requisito para que sea otorgada la licencia de construcción o remodelación según sea el caso, excepto en los siguientes supuestos:

- I. Habitacional unifamiliar en cualquiera de sus impactos o intensidad menor de 10 unidades privativas;
- II. Las acciones urbanísticas de uso habitacional vertical menor a 5 unidades privativas o menor a cuatro niveles de edificaciones contando a partir del nivel de calle;
- III. En las acciones urbanísticas cuyo impacto del uso de suelo esté determinado como mínimo;
- IV. En las acciones urbanísticas que no contemplen cajones de estacionamiento para vehículos motorizados a menos de que se modifique la vía pública o que estén en el inventario de fincas patrimoniales; y
- V. En aquellas acciones urbanísticas cuyo impacto sea de manera zonal o regional o que esté determinado como medio, alto y máximo en los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, deben presentar un Estudio de Impacto al Tránsito.

**Artículo 74.** Se requiere de un estudio de impacto al tránsito en todas aquellas acciones urbanísticas y de edificaciones a las que tenga acceso el público en general o que por la magnitud de sus efectos en el contexto urbano presenten impactos de alcance zonal, urbano o regional, de conformidad con los lineamientos y disposiciones técnicas emitidas por la Dirección, considerando para ello los siguientes criterios:

- I. Ubicación del predio;
- II. Uso de suelo, giro, zona y su impacto;
- III. Jerarquía vial frente al predio y su entorno;
- IV. Modos de transporte ofertados en el contexto inmediato al predio;
- V. Metros cuadrados de superficie y construcción;
- VI. Número de cajones de estacionamiento;
- VII. Número de viviendas;
- VIII. Aforo o capacidad de usuarios del desarrollo; y
- IX. Características patrimoniales del inmueble o su contexto.

**Artículo 75.** Toda solicitud para la dictaminación de estudio de impacto al tránsito, estudio de integración vial o ingresos y salidas, es considerada como ingeniería de tránsito en los procesos de licencia para los proyectos definitivos de urbanización o construcción, y debe ir acompañada de la carta de aceptación de la Persona Técnica Corresponsable Solidaria, mismo que debe formar parte del Padrón ante la Dirección en los términos de lo establecido en este Reglamento, sólo se autoriza como Persona Técnica Corresponsable Solidaria a los profesionistas con título de urbanista, arquitecto, ingeniero civil o profesiones afines, conforme las reglas que expida la Dirección.

**Artículo 76.** Será la Dirección la que determine el tipo de estudio de movilidad requerido con base en la estimación de viajes y el nivel de impacto vial de aquellos proyectos de edificación que se encuentren fuera de los supuestos establecidos en el presente Reglamento, para lo cual la persona interesada debe tener previo acercamiento presentando lo siguiente:

- I. Dictamen de Trazos, Usos y Destinos vigente, en el cual se determine por la Dirección de Ordenamiento del Territorio el requerimiento de dictamen emitido por la Dirección para obtención de licencia de construcción; y

- II. Proyecto arquitectónico y cuadro de áreas de construcción;
- III. En el caso del uso habitacional, la cantidad de unidades privativas a ofertar.

**Artículo 77.** Para la recepción, revisión y dictaminación del estudio de integración vial o ingresos y salidas, se debe presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito firmada por el titular, propietario o representante legal, así como por Persona Técnica Corresponsable Solidaria perteneciente al padrón autorizado por la Dirección; la solicitud debe contener una memoria descriptiva del proyecto y correo electrónico para recibir notificaciones;
- II. Copia de identificación oficial vigente del propietario o representante legal;
- III. Copia simple del acta constitutiva en caso de ser persona jurídica;
- IV. Copia simple de las escrituras del predio;
- V. Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos vigente o el resolutivo favorable del recurso de revisión según sea el caso;
- VI. Copia del Certificado de Alineamiento y Número Oficial, en caso de reconsideración de restricciones, debe presentar autorización emitida por la Dirección de Licencias de Construcción;
- VII. Si el desarrollo se encuentra en un predio o edificación señalado dentro del inventario de Fincas Patrimoniales debe presentar el Dictamen emitido por la Secretaría de Cultura o el Instituto Nacional de Antropología e Historia según sea el caso donde se determinará el grado de intervención;
- VIII. Pago por los derechos para el análisis del estudio de ingresos y salidas o su equivalente conforme a la Ley de Ingresos Municipal vigente; y
- IX. En la solicitud se debe anexar el plano en formato digital editable; y una vez autorizado se podrán solicitar hasta cinco juegos impresos dependiendo del tipo y ubicación del desarrollo. Las características y contenidos del plano deben ser conforme a lo señalado en el artículo 78 de este Reglamento.

La omisión de alguno de los requisitos manifestados en las fracciones anteriores, es motivo de prevención.



**Artículo 78.** El plano del gráfico de integración vial o de ingresos y salidas debe presentar las características y contenido establecido en el Manual correspondiente.

**Artículo 79.** Para la recepción, revisión y dictaminación del estudio de impacto al tránsito, se debe presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito firmada por la persona titular, propietaria o representante legal, así como por la Persona Técnica Corresponsable Solidaria perteneciente al padrón autorizado por esta Dirección, la solicitud debe contener una memoria descriptiva del proyecto y manifestar correo electrónico para recibir notificaciones;
- II. Copia de identificación oficial vigente del propietario o representante legal;
- III. Copia simple del acta constitutiva en caso de ser persona jurídica;
- IV. Copia simple de las escrituras del predio;
- V. Dictamen de Trazos, Usos y Destinos Específicos vigente o el resolutivo favorable del recurso de revisión según sea el caso;
- VI. Copia del Certificado de Alineamiento y Número Oficial, en caso de consideración de restricciones, presentar autorización emitida por la Dirección de Licencias de Construcción;
- VII. Si el desarrollo se encuentra en un predio o edificación señalado dentro del inventario de Fincas Patrimoniales debe presentar el Dictamen emitido por la Secretaría de Cultura o el Instituto Nacional de Antropología e Historia según sea el caso donde se determinará el grado de intervención;
- VIII. Pago por los derechos para el análisis del estudio de impacto al tránsito o su equivalente conforme a la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- IX. En la solicitud se debe anexar el plano en formato digital editable y el documento técnico junto con los anexos necesarios; y una vez autorizado se podrán solicitar hasta cinco juegos impresos del plano de propuesta o conclusiones dependiendo del tipo y ubicación del desarrollo. Las características y contenidos del plano y documento técnico deben ser conforme a lo señalado en el Manual correspondiente;
- y
- X. Documento técnico descriptivo del Estudio de impacto al tránsito.

La omisión de alguno de los requisitos manifestados en las fracciones anteriores, es motivo de prevención de la solicitud.

**Artículo 80.** El Estudio de impacto al tránsito se compone de un documento técnico con anexos y un plano de conclusiones, y debe contener lo establecido en el manual correspondiente.

**Artículo 81.** La elaboración de los estudios de movilidad, de integración vial, ingresos y salidas o de impacto al tránsito deben ser realizados por la Persona Técnica Corresponsable Solidaria, quien dará seguimiento a la solicitud desde su inicio hasta el final, así mismo es responsable solidario junto con los propietarios o poseedores de predios de que las obras se cumpla conforme a lo establecido en el presente Reglamento, las normas técnicas correspondientes y las consideraciones establecidas en el dictamen. La persona debe estar registrada en el Padrón de la Dirección, para dicho registro se requiere presentar la siguiente documentación:

- I. Copia simple de identificación oficial vigente;
- II. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses;
- III. Cédula profesional estatal o cédula profesional federal;
- IV. Currículum vitae sintético, en la cual se plasme la experiencia en elaboración de estudios de movilidad con firma al calce en todas las hojas;
- V. Copia de al menos uno de los estudios de movilidad realizados, en formato digital;
- VI. Se debe acreditar la asistencia de al menos uno de los cursos que la Dirección determine para la seguridad vial o aplicación de la guía de elaboración de estudios de movilidad.

La Dirección puede realizar la actualización, renovación o baja de los consultores por la falta de alguno de los documentos antes señalados y emitirá un certificado con vigencia de un año a partir de la alta del consultor.

**Artículo 82.** En los estudios de movilidad donde se solicite el levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito, el particular o las autoridades deben solicitar la anuencia del levantamiento por parte de la Dirección misma que debe especificar la ubicación de los puntos de aforo, duración y características generales de los mismos conforme al Manual correspondiente, cinco días

previo a la fecha del levantamiento, la Dirección puede proponer y modificar los puntos de levantamiento señalados en su solicitud, así como supervisar su ejecución tal como se autorizó el levantamiento. El resultado del levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito tendrá una vigencia de seis meses.

Por cuestiones de alteración de dinámicas de movilidad, la Dirección puede determinar períodos de veda para levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito con el fin de obtener información representativa de las variaciones en los flujos y volúmenes de tránsito para el estudio. Estos períodos de veda pueden ser influenciados por períodos vacacionales, obras de infraestructura o por otras condiciones y situaciones.

**Artículo 83.** La dictaminación de los estudios de impacto al tránsito, integración vial o ingresos y salidas, estarán a cargo de la Dirección, y los procedimientos que deben solventar previo a la presentación de la solicitud por escrito, revisión, seguimiento y dictaminación de dichos estudios serán los siguientes:

- I. Realizar el trámite de registro en el padrón de consultores del especialista o la empresa responsable conforme al artículo 82 de este Reglamento, el cual elaborará y sustentará los estudios en representación del propietario de la acción urbanística sujeta a revisión, el cual fungirá como técnico responsable desde el inicio hasta el fin del trámite;
- II. La Persona Técnica Corresponsable Solidaria del estudio debe establecer contacto inicial con personal del Área encargada de dictaminación perteneciente a la Dirección con el objetivo de clarificar si se trata de un Estudio de impacto en el tránsito, integración vial o ingresos y salidas, en apego a lo establecido en este Reglamento y el Manual correspondiente; y
- III. Debe presentar para la asignación del tipo de estudio de movilidad la ficha descriptiva del proyecto, la definición del área de estudio, puntos y formatos de aforos vehiculares, peatonales y ciclistas, así mismo el programa de trabajo.

**Artículo 84.** Terminada la acción urbanística y las acciones de mitigación o compensación señaladas en el Dictamen correspondiente y antes de la emisión del certificado de habitabilidad por parte de la Dirección de Licencias de

Construcción, la persona interesada debe solicitar a la Dirección el visto bueno por cumplimiento de condicionantes, por lo que la Dirección realizará la supervisión en campo para corroborar que dichas acciones de compensación y mitigación, y los elementos señalados en el Dictamen hayan sido colocados, suministrados o implementados por parte del desarrollador.

Una vez realizada la supervisión, la Dirección contará con diez días para emitir el visto bueno de la liberación de condicionantes o en su defecto la prevención en donde señale los elementos o trabajos faltantes, por lo que el desarrollador una vez realizadas dichas acciones puede solicitar de nueva cuenta el visto bueno.

**Artículo 85.** Las estaciones de servicio, gaseras y gasolineras deben presentar estudio de impacto al tránsito conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y la norma técnica aplicable, así mismo deben cumplir con lo siguiente:

- I. Los ingresos y salidas vehiculares deben estar claramente diferenciados, respetando en las filas de abastecimiento las banquetas peatonales perimetrales de la estación de servicio. No podrán tener ingresos o salidas vehiculares por la esquina y a menos de nueve metros al interior de la calle;
- II. Las dimensiones de las rampas de acceso y salida no podrán ser mayores al radio de giro de los vehículos que ingresen;
- III. No deben generarse rampas continuas en los frentes de los predios y asegurar áreas de resguardo peatonal delimitadas cada cinco metros como mínimo;
- IV. Se deben implementar elementos de protección en banqueta como bolardos, machuelos y arriates;
- V. Se debe implementar señalamiento horizontal y vertical dentro y fuera del desarrollo conforme lo determine la Dirección y la norma aplicable en la materia; y
- VI. Cuando la estación de servicio contemple la implementación de giros comerciales como tiendas de conveniencia dentro del mismo predio, la Dirección debe realizar la evaluación de la propuesta de integración vial y accesibilidad apeándose a los lineamientos de seguridad establecidos en el presente Reglamento y puede solicitar elementos o acciones adicionales para salvaguardar a las personas peatonas,

ciclistas y en situación de vulnerabilidad.

**Artículo 86.** En las vialidades que cuentan con restricción de estacionamiento y que por sus características se pueden realizar maniobras de carga y descarga o estacionamiento en horarios específicos, la Dirección previo dictamen técnico puede autorizar las mismas, debiendo de indicar los horarios autorizados en el señalamiento vertical para dichas vialidades.

## **Título Quinto** **Del Sistema de Transporte Individual en Red**

### **Capítulo Único**

#### **Regulación del Sistema de Transporte Individual en Red**

**Artículo 87.** La instalación, operación, uso y funcionamiento del Sistema de Transporte Individual en Red denominado STIR, en todas sus modalidades, se rige bajo lo estipulado en el presente Reglamento y en la norma técnica aplicable.

**Artículo 88.** La Dirección, en materia del Sistema de Transporte Individual en Red debe:

- I. Autorizar, supervisar y evaluar la operación de entidades privadas que presten el servicio, en cualquiera de sus modalidades;
- II. Autorizar la operación de entidades públicas que presten el servicio, en cualquiera de sus modalidades;
- III. Definir y autorizar los polígonos de operación y sus características, atendiendo al dictamen de movilidad;
- IV. Determinar las características, número y ubicación de las estaciones, señalamientos y demás infraestructura que las entidades públicas o privadas están obligadas a instalar para poder prestar el servicio;

- V. Determinar los espacios públicos donde se podrán estacionar los vehículos del Sistema de Transporte Individual en Red, gestionar su mantenimiento y reubicación;
- VI. Determinar el tamaño de la flota que podrá existir en cada polígono, con base en la demanda y las características de los sistemas que interactúen;
- VII. Verificar las características mínimas que deben tener las bicicletas o vehículos de transporte individual en red que se pretendan utilizar, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Establecer y supervisar para cada caso, los máximos y mínimos de flota que se permiten en cada polígono, a fin de que los operadores realicen los traslados necesarios de bicicletas o vehículos para equilibrar la oferta;
- IX. Elaborar, aprobar y aplicar los manuales operativos y normas técnicas que deben cumplir los operadores en materia de mantenimiento, operación de los sistemas, sistemas de pago, tecnologías y demás aspectos que garanticen un servicio seguro para las persona usuarias;
- X. Establecer el tipo, formato, número y frecuencia de informes que deben presentarle los operadores sobre la operación de sus sistemas;
- XI. Suspender la prestación del servicio cuando se altere el orden e interés público, no se cumpla con los términos de operación establecidos y demás normas aplicables;
- XII. Realizar modificaciones a los criterios en conjunto con el Instituto de Planeación y Gestión del Desarrollo del Área Metropolitana de Guadalajara; y
- XIII. Sancionar al operador por incumplir la normatividad aplicable.

**Artículo 89.** Las entidades privadas para poder ofrecer servicios de Sistema de Transporte Individual en Red deben dar cumplimiento a lo estipulado en el presente ordenamiento, a su vez lo señalado con la norma técnica, así como el permiso de la Dirección, pagar lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente y contar con oficinas de atención al cliente en el Municipio de Guadalajara acreditada con la licencia de giro correspondiente vigente.

**Artículo 90.** Para obtener una autorización para operar dentro del Sistema de Transporte Individual en Red se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Las entidades privadas que deseen obtener el permiso para ofrecer y operar Sistemas de Transporte Individual en Red en el Municipio deben presentar a la Dirección lo siguiente:
  - a. Solicitud del permiso para operar el servicio en el Municipio firmado por el representante legal, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones;
  - b. Dos copias simples de la Propuesta de Operación del Sistema de Transporte Individual en Red que incluya:
    1. Tipo de Sistema: se debe definir el tipo de Sistema de Transporte Individual en Red con el que solicitarán la prestación de servicio dentro del Municipio;
    2. Estructura de tarifas: se debe presentar el esquema de cobros al usuario, tipo de membresía, métodos de pago, incentivos y penalizaciones;
    3. Operación y área de servicio:
      - a) Esquema de almacenamiento de vehículos del sistema durante el horario no operativo precisando el lugar;
      - b) Descripción del método de despliegue, recolección y redistribución de los vehículos del sistema y especificar vehículos operativos para estas actividades junto con su ficha técnica;
      - c) Medidas para mitigar posibles impactos negativos asociados con las prácticas relacionadas con el despliegue, recolección y redistribución de los vehículos del sistema. Se debe incluir el reporte trimestral de kilómetros generados por los vehículos operativos destinados a esta actividad;
      - d) Propuesta de estructura de espacios de estacionamiento para los vehículos del sistema en el área de servicio ofertada;
      - e) Propuesta de densidad de vehículos por área de servicio; y
      - f) Propuesta para protocolos de atención para: clima extremo, emergencias y eventos especiales.
    4. Plan para la conducción y estacionamiento seguros:
      - a) Estrategia para garantizar el respeto a las condiciones de circulación y estacionamiento de vehículos del sistema, misma que debe contemplar: campañas educativas, incentivos, mantenimiento del

vehículo, sistemas de notificación, infraestructura, atención a usuarios que no respetan las condiciones de circulación y estacionamiento, monitoreo de cumplimiento. Pueden proponer innovaciones tecnológicas para el monitoreo.

5. Plan de recarga:
  - a) Proceso de notificación de necesidad de recarga de vehículo del sistema;
  - b) Esquema de empleados independientes para la recarga de los vehículos del sistema;
  - c) Estructura de incentivos; é
  - d) Información y capacitaciones de carga segura de los vehículos del sistema.
6. Plan de mantenimiento, limpieza y reparación:
  - a) Notificación de necesidad de mantenimiento del vehículo del sistema;
  - b) Vida útil del vehículo y batería;
  - c) Esquema de mantenimiento, limpieza y reparación de los vehículos del sistema y de los cajones dedicados;
  - d) Proceso de manejo y disposición de componentes peligrosos, incluidas las baterías; y
  - e) Descripción de infraestructura, estaciones de bicicleta de uso compartido y transporte individual en red, y señalética que ofrecerá.
7. Estructura organizacional:
  - a) Organigrama de la empresa;
  - b) Plantilla del personal por área y actividades: y
  - c) Persona de enlace con el Municipio que cuente con la posibilidad de toma de decisiones las veinticuatro horas del día en los siete días de la semana.
8. Plan de socialización:
  - a) Acciones de socialización del área de servicio y de los cajones dedicados.
9. Relación operador-usuario:
  - a) Política de confidencialidad de los datos del usuario; y
  - b) Contrato tipo mediante el cual la entidad privada prestará el servicio de bicicleta de uso compartido y Transporte Individual en Red a los particulares,



mismo que debe estar validado por la autoridad competente y contenga cuando menos derechos, responsabilidades y sanciones a las que se sujetan los usuarios y prestadores del servicio.

10. Publicidad:

- a) Esquema de publicidad a terceros en los vehículos.

11. Fichas técnicas:

- a) Ficha técnica del vehículo incluyendo los elementos siguientes, de manera enunciativa, pero no limitativa: velocidad máxima, masa, capacidad máxima de personas, ancho máximo, radio giro máximo, peligrosidad superficie frontal, altura máxima, longitud máxima, timbre, frenada, distribución urbana de mercancías, transportes viajeros mediante pago de un precio; y
- b) Ficha técnica de la aplicación.

- II. Currículo de la empresa;
- III. Copia del acta constitutiva de la empresa y el poder que acredite al representante legal de la misma;
- IV. Copia de identificación oficial vigente del representante legal y del contacto de la empresa;
- V. Contrato de adhesión con registro en Procuraduría Federal del Consumidor y comprobante del mismo;
- VI. Aviso de privacidad;
- VII. Declaración de impuestos de la empresa del año en curso y los dos años anteriores;
- VIII. Descripción en su caso, de la aplicación móvil o plataforma tecnológica mediante el cual interacciona la empresa con el usuario. Además de la descripción, debe realizar una demostración de su funcionamiento a la Dirección;
- IX. Sistema de identificación y localización que permita la ubicación en tiempo real de cada una de las bicicletas o vehículos de transporte individual; y
- X. Tipo y coberturas de los seguros de responsabilidad civil, de gastos médicos y asesoría legal para usuarios en caso de un siniestro.

**Artículo 91.** Una vez recibida la solicitud, el proyecto y el recibo de pago, la Dirección tendrá un plazo de treinta días para emitir una resolución, la cual puede ser:

- I. Procedente, en los términos en que se presentó el proyecto y la solicitud;
- II. Procedente condicionado, sujeta a que la empresa o entidad pública realice modificaciones al proyecto presentado, en los plazos que defina la Dirección; o
- III. No procedente, la cual debe estar debidamente justificada.

**Artículo 92.** Una vez que sea emitida la resolución procedente, o que se hayan realizado las modificaciones al proyecto en el caso de la resolución procedente condicionada, la empresa o entidad pública, debe gestionar y presentar a la Dirección:

- I. Copia del recibo de pago realizado ante la Tesorería Municipal, respecto de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- II. Copia de la licencia de giro que acredite la existencia de oficinas de atención al cliente; y
- III. Copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil, gastos médicos y asesoría legal para usuarios en caso de siniestros de tránsito, acreditando que se formalizó su contratación con el pago correspondiente y que se encuentra vigente durante el período de duración del permiso para prestar el servicio.
- IV. Los originales o copias certificadas de los documentos señalados en las fracciones I, II, y III precedentes, para cotejo, y una vez verificados se reintegrará al solicitante, dejando copia simple de los mismos en los expedientes;
- V. Si las entidades privadas cumplen con lo anteriormente planteado, la Dirección emitirá un permiso para la operación del Sistema de Transporte Individual en Red, misma que especifica:
  - a. Temporalidad del permiso para operar en los términos del proyecto autorizado;
  - b. Las infracciones a que puede hacerse acreedor;
  - c. Los motivos por los cuales la Dirección puede modificar las condiciones de prestación del servicio, en virtud del interés público y la competencia económica, de conformidad con la normatividad aplicable; y
  - d. Las causales de cancelación del permiso.

**Artículo 93.** Las entidades privadas que operan dentro del Sistema de Transporte Individual en Red para el uso de estacionamientos exclusivos

deben realizar el pago de derechos correspondiente, en caso de no realizarlo, la Dirección puede realizar el retiro de los vehículos, resultando el operador responsable de cubrir los costos de manejo y almacenamiento derivados.

El Municipio en ningún caso es responsable de las pérdidas o afectaciones que sufran las entidades públicas o privadas, respecto de los vehículos del Sistema de Transporte Individual en Red que utilicen para prestar sus servicios.

**Artículo 94.** La Dirección debe crear, actualizar y publicar el padrón de operadores del Sistema de Transporte Individual en Red.

**Artículo 95.** La Dirección puede cancelar permisos para operadores del Sistema de Transporte Individual en Red, en los siguientes supuestos:

- I. Se ponga en riesgo la seguridad de las personas usuarias;
- II. Se altere el orden e interés público;
- III. No se cumpla con los términos de la operación establecidos en la norma técnica correspondiente;
- IV. Que el operador permita iniciar viajes en polígonos restringidos;
- V. Falta de pago de los derechos correspondientes al estacionamiento exclusivo;
- VI. Adicionar o sustituir vehículos sin la autorización de la Dirección;
- VII. No contar con seguro de responsabilidad civil, gastos médicos y asesoría legal para personas usuarias en caso de accidente o alterar los mismos;
- VIII. Omitir la entrega oportuna de la información requerida en la norma técnica correspondiente, así como la solicitada por la Dirección y no proporcionar acceso al sistema de control y operación;
- IX. No permitir las revisiones, verificaciones y supervisiones por parte de la Dirección o autoridad competente;
- X. No cumplir con la instalación y mantenimiento de la infraestructura aprobada por la Dirección; y
- XI. La suspensión y abandono del servicio sin causa justificada por parte del operador.

## **Título Sexto**

### **Educación, Cultura y Seguridad Vial**

#### **Capítulo I**

#### **Acciones**

**Artículo 96.** La Dirección debe gestionar acciones en materia de educación, cultura y seguridad vial a través de lo siguiente:

- I. Realizar estudios y análisis en materia de cultura y seguridad vial;
- II. Promover la realización de inspecciones de seguridad vial en puntos de alta concentración de hechos viales;
- III. Divulgar campañas educativas para la buena convivencia vial entre las distintas personas usuarias de la movilidad donde se priorice el uso del transporte público y la movilidad activa;
- IV. Difundir los derechos y obligaciones de las personas usuarias de la movilidad, así como la importancia y significado del señalamiento vial;
- V. Socializar las políticas públicas que beneficien la protección y la infraestructura de las personas usuarias de la movilidad;
- VI. Promover prácticas orientadas a la prevención de siniestralidad;
- VII. Proporcionar capacitación especializada a las personas, organizaciones e instituciones; e
- VIII. Impulsar la coordinación y la colaboración entre las personas actoras interesadas en la seguridad vial, a nivel local, nacional e internacional.

**Artículo 97.** Los programas para el fomento de la educación en la cultura vial deben contener los siguientes elementos:

- I. El espacio público como un bien común que debe ser bien utilizado, cuidado, preservado y respetado;
- II. Fomentar una atmósfera de respeto, solidaridad y convivencia pacífica a través de tres líneas educativas: educación vial, educación para la paz y la convivencia y educación para la movilidad sustentable; y
- III. Promover el conocimiento de la infraestructura y su correcto uso, aunado a programas educativos que promuevan una correcta cultura vial.

## **Capítulo II**

### **Capacitación en Materia de Educación y Seguridad Vial**

**Artículo 98.** La Dirección debe disponer de un curso en materia de educación y seguridad vial, teniendo como ejes rectores:

- I. Difusión de la pirámide de la movilidad, priorizando el respeto y protección de las personas peatonas, personas con discapacidad, movilidad limitada y personas en situación de vulnerabilidad;
- II. Difusión de los derechos y obligaciones de todas las personas usuarias de la movilidad;
- III. El respeto y fomento de la movilidad activa;
- IV. El fomento del Transporte Público en sus diferentes modalidades; y
- V. Difusión de los factores de riesgo en el manejo de vehículos motorizados.

**Artículo 99.** Los cursos en materia de educación y seguridad vial, se sujetarán a lo siguiente:

- I. La impartición del curso será a través de facilitadores de la Dirección o integrantes de organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la movilidad o en materia de educación;
- II. Las personas infractoras deben registrarse bajo las modalidades que determine la Dirección, quedando sujetas al pago de derechos señalado en Ley de Ingresos Municipal vigente;
- III. Las personas no infractoras podrán asistir al curso sin costo, bajo los supuestos previstos en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- IV. En el curso bajo, la modalidad presencial, se les solicitará a las personas participantes:
  - a. Acreditar la evaluación acorde a lo determinado por la Dirección;
  - b. No ausentarse por más de diez minutos del curso, salvo la autorización de la persona facilitadora;
  - c. Seguir las instrucciones y participar de manera activa en el curso;
  - d. Conducirse con respeto a las demás personas participantes o bien hacia los o las responsables del curso; y
  - e. En el curso bajo la modalidad virtual adicional a los anteriores la persona participante debe encender su cámara y participar de manera activa en el curso.

- V. Se debe evaluar a las personas participantes al finalizar el curso considerando los siguientes aspectos:
  - a. Teórico. Confirmación de entendimiento y retención de conocimientos teóricos generales; y
  - b. Valoración. Percepción de la persona participante sobre el curso y sugerencias para la mejora de este.
- VI. En caso de no cumplir con las fracciones IV y V, será motivo de no acreditación del curso;
- VII. Al término del año se evaluará el desempeño del curso y se presentarán los resultados de dicha evaluación en un informe ante el Consejo Ciudadano de Movilidad Activa;
- VIII. La periodicidad del curso y horarios queda a consideración de la Dirección; y
- IX. Las personas infractoras pueden acreditar únicamente un curso durante el ejercicio fiscal vigente para obtener descuento sobre las infracciones del vehículo.

**Artículo 100.** Los cursos y programas en materia de educación para la movilidad activa están dirigidos a cualquier persona o institución interesada en adquirir conocimientos en la materia, apegados al calendario y la metodología propuesta por la Dirección.

### **Capítulo III Seguridad Vial en Entornos Escolares**

**Artículo 101.** La Dirección debe diseñar, gestionar e implementar los lineamientos para el desarrollo de entornos escolares seguros, de movilidad preferencial para niñas, niños y adolescentes en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de procurar su seguridad vial, los cuales deben integrar los siguientes criterios:

- I. Incorporar señalamiento horizontal, vertical y dispositivos de gestión de tránsito, con una velocidad no mayor a veinticinco kilómetros por hora en las vialidades localizadas en el entorno escolar;

- II. Promover la implementación de alternativas al transporte privado, como pedibus, bicibus, y transporte escolar;
- III. Contemplar que, en las vialidades aledañas al entorno escolar, según las características del contexto se tenga acceso a:
  - a. Ciclopuestos;
  - b. Estacionamientos para personas con discapacidad y movilidad limitada;
  - c. Estacionamiento exclusivo de carga y descarga; y
  - d. Estacionamiento exclusivo de ascenso y descenso.
- IV. Gestionar una estrategia de guardia vial escolar de madres, padres o personas tutoras, la cual debe incidir en los hábitos de entrada y salida del alumnado en los centros escolares, estableciendo un orden y control de circulación tanto para personas peatonas, como para vehículos, con el objetivo de proveer de condiciones de seguridad para las y los alumnos, madres y padres de familia, personal docente y administrativo de los planteles públicos y privados, así como para las y los vecinos, generando un mayor impacto para el entorno inmediato de la zona;
- V. Integrar los criterios del proyecto a parques, zonas infantiles, hospitales, centros médicos y zonas de alta actividad comercial y peatonal que se encuentren en los entornos vecinos de las escuelas; y
- VI. Toda intervención de infraestructura vial dentro de un entorno escolar debe realizarse derivado de una auditoría vial y la aplicación de censos y encuestas que permitan el correcto diagnóstico de los entornos escolares.

## **Título Séptimo**

### **Gestión de los Estacionamientos**

#### **Capítulo I**

#### **Estacionamiento Público**

**Artículo 102.** Los estacionamientos públicos se clasifican de la siguiente manera:

- I. Atendiendo al órgano que lo presta:
  - a. Estacionamiento público municipal: estacionamiento público que sea propiedad municipal o sea administrado por el Municipio; y

- b. Estacionamiento público: estacionamiento público que no sea propiedad municipal y que se encuentre dentro de éste.
- II. Atendiendo a su categoría, en:
- a. Primera: predio que fue diseñado para tal efecto con dos o más niveles y que cuente con las siguientes características:
    - 1. Estructura, techo y pisos de concreto, con topes de contención para vehículos en la totalidad de sus cajones y con sanitarios; y
    - 2. Sistema mecánico o automatizado de ingresos y salidas, contando con sistema de elevadores o similares en caso de contar con más de un piso y resguardo de los vehículos.
  - b. Segunda: predio adecuado para este fin, totalmente techado y circulado, con piso de concreto o de asfalto, con topes de contención para vehículos en la totalidad de sus cajones y con sanitarios;
  - c. Tercera: predio con techumbre solo en el área de cajones con piso de concreto, asfalto o pavimento, empedrado tradicional o zampeado circulado al menos con malla metálica de dos metros con diez centímetros de altura, con topes de contención para vehículos en la totalidad de sus cajones y con sanitario; y
  - d. Cuarta: predio que pueda utilizarse como estacionamiento, que no cuenta con techo, que tiene piso de asfalto, concreto, grava o empedrado, encontrándose circulado al menos por malla metálica de dos metros con diez centímetros de altura y con topes de contención para vehículos en la totalidad de sus cajones.
- III. Atendiendo al tipo de servicio:
- a. De autoservicio: estacionamiento en donde el cliente estaciona su vehículo motorizado hasta el cajón en que quedará estacionado y se queda con las llaves
  - b. De depósito: estacionamiento donde el cliente estaciona su vehículo motorizado hasta algún espacio, entregando las llaves de su automóvil al personal de dicho estacionamiento público.
- IV. Atendiendo a su temporalidad, en:
- a. Definitivos: estacionamiento que funciona con la intención de seguirlo haciendo de manera indefinida. Todas las reglas generales contenidas en el presente Reglamento se entenderán aplicables a este tipo de estacionamientos;
  - b. Eventuales: estacionamiento que funciona únicamente para dar este servicio público de manera eventual o temporal; y



- c. De acomodadores eventuales: aquel servicio de estacionamiento público con acomodadores, que funciona únicamente para dar este tipo de servicio público de manera eventual o temporal.
- V. Atendiendo a la cuota que cobrará, en:
  - a. Cobro por hora: que cobren por hora su servicio, cobran siempre completa la primera hora y las posteriores por fracciones de 30 minutos; y
  - b. Cobro por pensión: que cobren por pensión su servicio de estacionamiento.
- VI. Atendiendo a su ubicación, en:
  - a. Superficial: estacionamiento construido y ubicado sobre el nivel de suelo;
  - b. Subterráneo: estacionamiento construido y ubicado, aun parcialmente, bajo el nivel de suelo; y
  - c. Mixto: estacionamiento en el cual se presentan las dos subclasificaciones inmediatas anteriores.
- VII. En el caso de estacionamientos públicos en centros comerciales, atendiendo a sus instalaciones, en:
  - a. Techado: estacionamiento comercial, con el setenta y un por ciento o más de la totalidad de sus cajones totalmente techados;
  - b. Mixto: estacionamiento comercial, entre el treinta y un por ciento al setenta por ciento de la totalidad de sus cajones totalmente techados; y
  - c. Abierto: estacionamiento comercial, con treinta por ciento o menos de la totalidad de sus cajones totalmente techados.

La Dirección debe asignar la categoría correspondiente, y determinar el cupo de los estacionamientos públicos.

**Artículo 103.** El servicio público de estacionamiento que se preste a particulares fuera de vía, se debe realizar en edificios, predios o locales construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, adecuación y conservación, se acatarán las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 104.** La prestación del servicio público de estacionamiento en predios habilitados para tal efecto en el Municipio puede realizarse por cualquier persona, previa autorización correspondiente.

La licencia, autorización y concesión para la prestación del servicio de estacionamiento, en los estacionamientos públicos, se sujetará a lo previsto en el presente Reglamento; así como en lo que determina la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 105.** La solicitud para obtener la autorización para la prestación del servicio de estacionamiento público, se debe presentar por escrito en los formatos existentes para tal efecto ante la Dirección, pudiendo ser para inicio o renovación:

- I. Solicitud de inicio debe acompañarse en original y copia de:
  - a. Identificación oficial vigente de la persona titular;
  - b. Dictamen vigente de trazos, usos y destinos expedido por la Dirección de Ordenamiento del Territorio;
  - c. En predios o inmuebles con valor patrimonial contar con la autorización correspondiente por parte de las autoridades competentes;
  - d. Proyecto Ejecutivo del estacionamiento, que debe contener los planos arquitectónicos del estacionamiento autorizados, medidas de seguridad y la ubicación de las entradas, las salidas y en los casos aplicables, las respectivas casetas de cobro, salvo en caso de tratarse de estacionamiento operado mediante concesión;
  - e. Póliza de seguro con responsabilidad civil objetiva, robo y daños al vehículo que sufra durante su resguardo y factura de pago de la misma;
  - f. Propuesta de tarifas;
  - g. Gafete o identificación del personal que laborará en dicho espacio; que contenga: Nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento público;
  - h. Boleto de estacionamiento y la factura del pago de boletaje;
  - i. La documentación que acredite la propiedad del espacio que se destinará como estacionamiento, acompañada del recibo predial vigente;
  - j. Constancia de situación fiscal;
  - k. En caso de arrendamiento o comodato se debe presentar el contrato especificando el plazo de este; y

- I. En caso de que aplique, el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación de la persona representante, o en su defecto, las copias certificadas correspondientes.
- II. Para la solicitud de renovación debe acompañarse en original y copia de:
  - a. Recibo de pago de derechos;
  - b. Licencia municipal;
  - c. Identificación oficial vigente de la persona titular;
  - d. Actualizar los documentos mencionados en la fracción anterior; y
  - e. En caso de que aplique, el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación de la persona representante, o en su defecto, las copias certificadas correspondientes.
- III. En caso de que se solicite la concesión para operar un Estacionamiento Público Municipal, debe remitir el expediente a la Secretaria General del Ayuntamiento, para que se inicie el respectivo procedimiento previsto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 106.** Una vez que la solicitud reúne los requisitos antes señalados, la Dirección debe emitir respuesta fundada y motivada dentro de quince días, respecto a la procedencia o no procedencia de la autorización.

Al recibir la autorización señalando la procedencia para la operación de un Estacionamiento Público, la persona interesada debe entregar a la Dirección la licencia otorgada por la Dirección de Padrón y Licencias del Municipio para ser integrada a su expediente.

**Artículo 107.** Las tarifas que la persona autorizada o concesionaria debe de cubrir por la autorización y operación del servicio de estacionamiento público serán fijadas en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 108.** Las personas titulares o autorizadas, mediante licencia o concesión para la prestación del servicio de estacionamiento público están impedidas para ceder a otros giros comerciales, el uso de sus cajones de estacionamiento previamente autorizados.

Así mismo, están impedidos para condicionar el uso del estacionamiento a la adquisición de bienes y servicios que se encuentren en el entorno.

**Artículo 109.** Las personas titulares o autorizadas, mediante licencia o concesión para la prestación del servicio de estacionamiento público, están obligados a:

- I. Mantenerlo el estacionamiento público aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- II. En caso de emergencia evidente o decretada por autoridad competente, deben abrirse todas las salidas del estacionamiento sin la cobranza de tarifa alguna, deslindándose a la persona operadora del servicio de cualquier responsabilidad a que fuere sujeta, como consecuencia directa de la apertura de todas las salidas del estacionamiento sin el control correspondiente;
- III. Sujetarse al horario autorizado por la Dirección y tenerlo de manera visible al público;
- IV. Contar con sanitarios suficientes y en condiciones higiénicas, para el servicio de las personas usuarias, para las categorías correspondientes;
- V. Destinar el 10% del total de cajones de estacionamiento ofertados para disponerlos como cajones de estacionamiento para vehículos de personas con discapacidad o movilidad limitada, con excepción de los estacionamientos públicos en los que por su tipo de servicio sea de depósito.
- VI. Reservar cinco espacios de estacionamiento para el uso de bicicletas por cada cincuenta cajones o menos existentes en el estacionamiento público correspondiente, excediendo esta cantidad, habrá dos espacios por cada cincuenta cajones adicionales de estacionamiento hasta quinientos cajones; excediendo esta cantidad, habrá un espacio por cada cien cajones adicionales de estacionamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior, se puede utilizar cualquier espacio disponible en el estacionamiento, preferentemente en la entrada y salida o en su caso, en el primer piso. Asimismo se debe instalar señalización para advertir a las personas conductoras de vehículos motorizados que dentro del estacionamiento circulan ciclistas;

- VII. Expedir un comprobante de ingreso por cada vehículo motorizado donde se pueda corroborar la hora de ingreso;
- VIII. En los casos donde se preste dentro del estacionamiento público el servicio de acomodadores de vehículos, el autorizado debe contar con póliza de seguro vigente contra robo total, daño y responsabilidad civil, además de que serán responsables directos de cualquier robo parcial que pudiera sufrir cualquier vehículo en su guarda. Dicho prestador debe formular declaración expresa de hacerse responsable directamente de los daños y robos parciales que sufran los automóviles bajo su guarda, siempre y cuando el usuario haya dejado constancia, mediante inventario de la situación que guarda el vehículo al momento de su ingreso al estacionamiento. Para acreditar lo anterior, se debe presentar ante la Dirección original y copia de la póliza de seguro, y el recibo actualizado que justifique el pago de dicha póliza a la compañía aseguradora, además de los boletos que contenga la manifestación de responsabilidad para el caso de robo parcial;
- IX. En el caso de los estacionamientos públicos o quienes presten el servicio de acomodadores de vehículos, el autorizado debe responsabilizarse por los objetos que se dejen dentro del vehículo, siempre y cuando la persona usuaria haya hecho del conocimiento de tal circunstancia, mediante inventario al ingresar a este, debiendo ser colocada esta leyenda a la entrada de dichos estacionamientos y en lugar visible para las personas usuarias;
- X. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se debe contar con herramientas y aditamentos de protección, tales como extinguidores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamiento de cajones, de entrada y salida, así como de velocidad máxima permitida conforme a la norma técnica aplicable. De igual manera, en el caso de permitir el uso de carritos de supermercado o cualquier medio de transporte de mercancías dentro del estacionamiento, debe contar con las medidas de control necesarias para recolectar los mismos, garantizando que estos medios de transporte de mercancías en ningún momento sean abandonados en el estacionamiento sin ninguna forma de control, haciéndose responsables de cualquier daño que éstos ocasionen a los vehículos estacionados o a las personas usuarias que se encuentren en el interior del estacionamiento;
- XI. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite dentro del horario autorizado para ello;

- XII. Portar por la persona autorizada o quien lo represente, así como sus empleados, la identificación presentada ante la Dirección;
- XIII. Sujetarse al cupo que haya autorizado la Dirección, el cual debe hacerse del conocimiento a las personas usuarias, mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento y en un lugar visible; el usuario que no haya encontrado cajón de estacionamiento disponible podrá retirarse del lugar dentro de los diez minutos sin cobro alguno;
- XIV. Informar al usuario mediante la colocación de un cartel autorizado por la Dirección, en el ingreso del estacionamiento y en un lugar visible, las tarifas que se cobrarán por la prestación del servicio;
- XV. Expedir comprobante de pago o cuando la persona usuaria lo solicite la factura;
- XVI. Tener en las instalaciones del estacionamiento público a la vista la póliza del seguro, el pago de la autorización de estacionamiento y la licencia municipal correspondiente; y
- XVII. Colocar en un lugar visible los números telefónicos o correo electrónico para quejas de las personas usuarias.

**Artículo 110.** Los días y horarios dentro de los cuales se prestará el servicio público de estacionamiento, deben ser autorizados por la Dirección.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la Dirección a través de oficio debe señalar los días y horarios extraordinarios en que puede operar el estacionamiento público correspondiente.

**Artículo 111.** El cobro del servicio de estacionamiento público debe cumplir con lo siguiente:

- I. Cuando el cobro del servicio sea por horas, se cobrará completa la primera hora, independientemente del tiempo de estancia del vehículo en el interior del establecimiento; y las horas subsecuentes se cobrarán siempre por fracciones de treinta minutos.
- II. Cuando un vehículo motorizado que utilice un estacionamiento público ocupe más de un cajón, la persona operadora del servicio podrá cobrar por cada cajón excedente ocupado, un cincuenta por ciento adicional al

de la tarifa autorizada para dicho estacionamiento conforme a la fracción anterior; y

- III. Las motocicletas y vehículos motorizados similares, recibirán siempre un cincuenta por ciento de descuento sobre el monto total.

**Artículo 112.** En el caso de que la persona propietaria o conductora de los vehículos extravíen el boleto, éstos deben comprobar la propiedad o posesión del vehículo haciendo entrega de una copia fotostática al estacionamiento público de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente de la persona propietaria;
- II. Tarjeta de circulación a nombre de la persona que vaya a retirar el vehículo o carta poder notariada; y
- III. El trámite o formato por el extravío del boleto generará el costo que defina el Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos, sin eximir del pago de la tarifa por el uso.

**Artículo 113.** Los comprobantes o boletos deben imprimirse bajo los lineamientos que determine la autoridad, debiendo contener como mínimo:

- I. La descripción del vehículo por su marca, modelo, color y número de placas, excluyendo a los estacionamientos que cuenten con aparatos automáticos expedidores de boletos;
- II. El número de control;
- III. Fecha y hora de entrada y salida;
- IV. El teléfono y la dirección de la oficina municipal encargada de recibir las quejas de las personas usuarias;
- V. Los derechos y obligaciones de la persona usuaria y del Estacionamiento Público, así como la notificación de que, en caso de abandono por más de quince días, el autorizado avisará a la Dirección para que se proceda de conformidad a lo señalado en el presente Reglamento en materia de vehículos abandonados; y
- VI. En el caso de que el estacionamiento público cuente con el servicio de acomodadores de vehículos, se debe agregar una leyenda que establezca que la propina es de carácter opcional.

**Capítulo II**  
**Estacionamiento Público en Centros Comerciales, Subterráneos,**  
**Eventuales y Estacionamiento Vinculado**

**Artículo 114.** Los estacionamientos públicos enclavados en giros o centros comerciales se sujetan adicionalmente a las siguientes reglas:

- I. Las primeras dos horas con boleto sellado que demuestre el consumo dentro del giro o centro comercial, deben ser cobradas con al menos el cincuenta por ciento de descuento sobre la tarifa autorizada, sin que esto signifique una limitante para hacer descuentos o exenciones adicionales en horas posteriores; y
- II. Para que dentro de ellos pueda operarse el servicio de acomodadores de vehículos, éste debe ser opcional para el cliente.

**Artículo 115.** Los estacionamientos subterráneos se sujetan a las disposiciones de construcción respectivas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ventilación general: en las zonas accesibles al público se asegurará un mínimo de seis reservaciones/hora de volumen total del local. Si por alguna causa este mínimo fuera insuficiente para que la concentración de monóxido de carbono quede rebajada a cien partes por millón, se aumentará la capacidad de la instalación al valor necesario. El equipo de ventiladores debe poder pararse al detectar un incendio. La desembocadura de la evacuación al exterior de los gases distará como mínimo a tres metros de la zona de tránsito de personas peatonas, y los que resulten visibles desde el exterior deben ser aprobados por la Dirección de Obras Públicas;
- II. Iluminación, se adaptará a los siguientes niveles de intensidad luminosa en servicio:
  - a. Zonas de estacionamiento: cincuenta lux;
  - b. Zonas de circulación de vehículos y personas peatonas: cien lux;
  - y
  - c. Embocaduras de rampas: quinientos a mil lux.
- III. Protección contra fuego:



- a. Elementos estructurales, tanto sustentantes como sostenidos, debe ser resistentes o protegidos contra la acción de un fuego tipo de ciento ochenta minutos de duración; y
  - b. Se deben colocar hidrantes, botes areneros, extintores fijos y de carro, el número necesario para cumplir las disposiciones en materia de protección civil;
- IV. Otros dispositivos:
- a. Detección automática y continua de monóxido de carbono, con accionamiento automático, a la red de ventilación;
  - b. Detección automática de incendios que se ponga en funcionamiento y active la alarma;
  - c. El permisionario podrá proponer otros sistemas distintos a los anteriores, como sustitutivos o complementarios de aquellos;
  - d. Si los locales destinados a albergar el centro de transformación y grupo electrógeno están en comunicación directa con el estacionamiento, su recinto será resistente al fuego e impermeable al calor, y su acceso será protegido con vestíbulo, puerta metálica de cierre automático y cortina de agua; y
  - e. Sistema de alcantarillado y drenaje en cada planta, con capacidad de evacuar por gravedad o por medios mecánicos el caudal de agua máximo previsto para incendios a pleno rendimiento.

**Artículo 116.** La Dirección puede autorizar el permiso correspondiente para funcionar como estacionamiento público eventual, siempre y cuando, la persona solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud correspondiente por escrito ante la Dirección, con un mínimo de cinco días previos a la fecha del evento, en donde precisará los días de operación, así como la cantidad de cajones que habilitará dentro del estacionamiento público eventual;
- II. Un máximo de operación de 15 días naturales;
- III. De acuerdo con el número de cajones autorizados, presentar fianza o póliza de seguro contra: robo total, daños y responsabilidad civil los vehículos motorizados dejados en custodia;
- IV. Presentar la documentación con la que acredite la legal posesión del inmueble que se pretenda habilitar para funcionar como estacionamiento público eventual;
- V. Presentar identificación oficial vigente de la persona interesada o representante con carta poder notariada; y

- VI. Proyecto Ejecutivo del estacionamiento, que debe contener los planos arquitectónicos del estacionamiento, medidas de seguridad y la ubicación de las entradas, las salidas y en los casos aplicables, las respectivas casetas de cobro

**Artículo 117.** Las personas titulares de giros comerciales y de prestación de servicios que cuenten con estacionamiento vinculado, y que otorguen un servicio gratuito por cualquier medio, están obligados a:

- I. Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- II. Deben ofertar el diez por ciento del total de cajones convencionales como cajones de estacionamiento para vehículos de personas con discapacidad, estos deben cumplir las características manifestadas en el presente Reglamento;
- III. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se debe contar con herramientas y aditamentos de protección tales como extinguidores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamiento de cajones, de entrada y salida, así como de velocidad máxima permitida. De igual manera, en el caso de permitir el uso de carritos de supermercado o cualquier medio de transporte de mercancías dentro del estacionamiento, deben contar con las medidas de control necesarias para recolectar los mismos, garantizando que estos medios de transporte de mercancías en ningún momento sean abandonados en el estacionamiento sin ninguna forma de control, haciéndose responsables de cualquier daño que éstos ocasionen a los vehículos estacionados o a los clientes que se encuentren en el interior del estacionamiento;
- IV. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite, dentro del horario autorizado para ello, aplicando las restricciones de ley a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin peligroso o ilícito;
- V. Portar el autorizado o quien lo represente, así como sus empleados, una identificación visible al público, que contenga: nombre completo, fotografía, cargo y razón social del Comercio para el que trabaja que entregará la Dirección para su conocimiento; y
- VI. Contar con un registro del personal que labore en el referido lugar.

### **Capítulo III**

#### **Servicio de Acomodadores de Vehículos**

**Artículo 118.** Respecto al área de recepción y resguardo de vehículos:

- I. Se puede prestar el servicio de acomodadores únicamente si cuentan con lugar de resguardo que garantice por lo menos el doble del máximo de los cajones requeridos de acuerdo con el uso de suelo. Pudiendo la Dirección reducir el número de cajones mediante el estudio técnico respectivo;
- II. Se pueden utilizar para la prestación del servicio de acomodadores de vehículo los predios que se encuentren a una distancia del giro no superior a los cuatrocientos metros, contado con la autorización correspondiente;
- III. Está prohibido estacionar en Vía los vehículos dados a su guarda;
- IV. El servicio de recepción de vehículos se puede realizar en la Vía, cumpliendo con las normas estipuladas en el presente Reglamento;
- V. Se pueden asignar zonas exclusivas para el ascenso y descenso de las personas y recepción de vehículos en los casos que la Dirección determine mediante el estudio técnico respectivo; y
- VI. Se puede autorizar previo dictamen de factibilidad de la Dirección la colocación de mobiliario para la recepción de vehículos en la franja de estacionamiento dentro de los espacios señalados en la fracción anterior o en la franja de mobiliario, sin obstaculizar a las personas peatonas, o personas usuarias de la movilidad activa bajo las características y en los casos que el área lo determine.

**Artículo 119.** El Servicio de Acomodador de Vehículos puede ser operado por la persona titular del giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento al que acuda la persona usuaria, funcionando como anexo al giro principal.

**Artículo 120.** Cuando el Servicio de Acomodador de Vehículos sea operado por personal del giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento al que acuda la persona usuaria, la persona titular de dicho giro o establecimiento es responsable de los daños ocasionados al vehículo o de la indebida prestación del servicio.

Cuando el Servicio de Acomodador de Vehículos sea prestado por persona distinta a la persona titular del giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento al que acuda el usuario, siempre que exista contrato legalmente celebrado entre ambas partes y que el operador del servicio cuente con su licencia y autorización para la operación del servicio, la persona titular del giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento queda exenta de las obligaciones por el servicio frente a las personas usuarias.

**Artículo 121.** Cuando la persona operadora del Servicio de Acomodador de Vehículos solicite autorización a la Dirección para prestar dicho servicio en un determinado giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento debe presentar la respectiva solicitud, pudiendo ser para inicio o renovación, en la cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. A la solicitud de inicio debe acompañarse en original y copia, lo siguiente:
  - a. Identificación oficial vigente de la persona titular o persona solicitante con carta poder notariada;
  - b. Licencia municipal de oficina administrativa correspondiente;
  - c. Licencia municipal vigente del giro al que dará servicio;
  - d. Señalamiento de los cajones a utilizar, así como de estacionamiento público o terreno de propiedad privada, que debe tener condiciones de al menos un estacionamiento de cuarta categoría y fotos del lugar del resguardo;
  - e. El proyecto del lugar de resguardo con planos arquitectónicos o croquis del espacio;
  - f. Póliza de seguro con responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo y factura de pago de la misma;
  - g. Relación del personal que labora en el servicio, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social de la prestación del servicio, licencia de conducir bajo la modalidad chofer vigente, comprobante de domicilio y gafete;
  - h. Boleto del servicio y la factura del pago de boletaje,
  - i. Copia de la licencia del estacionamiento público o dictamen de uso de suelo favorable;

- j. Proyecto de ruta que se usará para llevar y regresar los vehículos desde el lugar en que se recoge hasta su respectivo lugar de resguardo y viceversa;
  - k. Recibo predial vigente del lugar del resguardo;
  - l. Constancia de situación fiscal por parte de la persona operadora;
  - y
  - m. Presentar la documentación con la que acredite la legal posesión del inmueble que se pretenda habilitar para el resguardo de vehículos.
- II. Adicional a lo anterior, tratándose de un tercero especializado en la prestación del Servicio de Acomodador de Vehículos se debe presentar:
  - a. Contrato vigente entre el titular del giro y el prestador de servicio de acomodadores de vehículos;
  - b. Identificación oficial vigente de la persona titular del servicio o representante con carta poder notariada; y
  - c. En caso de ser persona jurídica el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación del representante legal o, en su defecto, las copias certificadas correspondientes.
- III. Tratándose de la solicitud de renovación debe acompañarse en original y copia de:
  - a. Recibo de pago de derechos;
  - b. Licencia municipal de oficina administrativa correspondiente;
  - c. Actualizar los documentos mencionados en la fracción I del presente artículo que no se encuentren vigentes; y
  - d. Licencia municipal del giro vigente.

**Artículo 122.** Las autorizaciones para el funcionamiento del Servicio de Acomodador de Vehículos, se deben emitir por periodos máximos de un año fiscal.

**Artículo 123.** Para la autorización de operación del Servicio de Acomodador de Vehículos, la Dirección debe tomar en cuenta la existencia de las siguientes condiciones:

- I. Los antecedentes y el contexto del servicio de acomodadores de vehículos que se solicita, para que su funcionamiento no ponga en riesgo la seguridad de las personas;
- II. La ruta vehicular propuesta y la ubicación del espacio de recepción y entrega de vehículos, particularmente en relación con cualquier otro

estacionamiento con servicio de acomodadores cercano, y que la misma no creará una problemática de congestión vehicular en la zona propuesta;

- III. La operación propuesta no causará de manera excesiva ruidos, disturbios, contaminación o cualquier otra clase de molestia a los vecinos y, además, debe ser compatible con el uso de suelo de la zona en la que pretende funcionar;
- IV. Que la operación propuesta ayude a resolver los existentes o posibles problemas de estacionamiento dentro de la zona, y fomenta la utilización de lotes baldíos o inutilizados, especialmente dentro de las zonas de mayor carencia de este tipo de servicio; y
- V. Que la operación propuesta es viable para ser utilizada por las personas con discapacidad o con movilidad limitada.

**Artículo 124.** Una vez que obtenga la autorización, la persona prestadora del Servicio de Acomodador de Vehículos, está obligada a:

- I. Recibir y entregar el vehículo en el respectivo espacio autorizado para tal efecto;
- II. Respetar la capacidad autorizada y en ninguna circunstancia utilizar la vía pública para estacionar los vehículos recibidos;
- III. Tener señalado el precio por el servicio de acomodadores de vehículos, en el lugar en el cual se reciben y entregan los vehículos, así como la indicación que dicho servicio es opcional;
- IV. Mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio, incluyendo los espacios para recepción y entregar los vehículos que puedan encontrarse en la vía pública;
- V. Emplear personal debidamente uniformado e identificado;
- VI. Capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas a la prestación del servicio;
- VII. Expedir boletos a las personas usuarias bajo los lineamientos que determine la Dirección, mismos que deben contener como mínimo:
  - a. Nombre o razón social de la empresa;
  - b. Descripción del vehículo por marca, tipo, modelo, color, número de placas y estado físico que guarde;
  - c. Dirección del lugar donde se resguardará el vehículo;
  - d. Fecha y hora de ingreso;
  - e. Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo y de los objetos previamente inventariados que se encuentren en su interior; y

- f. Informar a los usuarios de la existencia de una fianza o póliza de seguro, en garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo.
- VIII. Portar la persona autorizada y sus empleados una identificación visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, clave de identificación, cargo y razón social del autorizado en el servicio de acomodadores.
- IX. Colocar en la vía pública, a manera de información para los usuarios, los postes plásticos como señalamientos del Servicio de Acomodador de Vehículos previamente autorizados por la Dirección;
- X. Tener un vigilante en cada uno de los estacionamientos en los cuales se estacionen los automóviles recibidos;
- XI. Contar con medidas de seguridad en los estacionamientos, atendiendo a los términos de la autorización otorgada;
- XII. Conservar las credenciales autorizadas de identificación de los empleados, cuando estos no se encuentren en servicio y facilitarle a la autoridad municipal para su supervisión y vigilancia cuando así se le requiera;
- XIII. Presentar denuncia ante la Fiscalía del Estado de Jalisco, y remitir copia de esta a la Dirección en caso de pérdida o robo de dichas credenciales;
- XIV. Presentar póliza de seguro con responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo y factura de pago de la misma; y
- XV. Tener a la vista el original de la licencia y autorización correspondientes para la prestación del servicio.

**Artículo 125.** La Dirección debe llevar un registro del personal que labore para los operadores de los servicios de acomodadores de vehículos en su expediente, para lo cual los titulares deben hacer de su conocimiento, dentro de los tres días siguientes, los movimientos de altas y bajas de su personal, así como sus domicilios, cargo que desempeñan, historial como acomodadores y su número de licencia de chofer anexando copia de esta.

**Artículo 126.** La Dirección puede ordenar y practicar el retiro de los módulos del servicio de acomodador de vehículos, independientemente de la sanción económica, al carecer de licencia o permisos para operar la actividad.

## **Capítulo IV**

### **Señalamiento Respecto al Estacionamiento en Vía**

**Artículo 127.** El balizamiento del estacionamiento en Vía dentro del Municipio se debe realizar acorde a las siguientes características y la norma técnica en la materia:

- I. Las zonas de estacionamiento en Vía reguladas a través de la plataforma de cobro o estacionómetros, deben estar debidamente balizadas a efecto de facilitar su identificación a las personas usuarias, delimitando el espacio de estacionamiento de la siguiente forma:
  - a. Líneas de diez centímetros de ancho, ya sea en batería o en cordón y con violetas reflejantes color azul, colocadas al final de cada línea del lado del arroyo vehicular;
  - b. Sello que identifique la ciudad, la zona, y la imagen del programa "Aquí hay lugar" por lo menos cada cien metros;
  - c. Tótem informativo por acera; y
  - d. La Dirección puede implementar nuevas características de balizamiento que representen mayor facilidad de identificación a la población.
- II. En las áreas delimitadas como cochera, la Dirección puede autorizar a la persona interesada señalar el área de ingreso a la misma, con las siguientes características:
  - a. Dos líneas de color blanco en forma de "L" invertidas de veinte centímetros de ancho a los costados del límite de ingreso de estas, con un largo de dos metros con cuarenta centímetros del machuelo hacia el arroyo vial;
  - b. Se puede solicitar a la Dirección extender hasta cincuenta centímetros a cada lado del paño de la cochera; y
  - c. La Dirección puede autorizar en los casos que ésta determine la utilización de postes plásticos para evitar que vehículos de terceros se estacionen en el ingreso de la cochera evitando el acceso a la misma.
- III. La pintura de color amarillo tráfico, denota exclusividad de estacionamiento cuando se encuentra balizado en los cuatro lados o prohibición de estacionamiento cuando sea únicamente en la guarnición de banqueta o sobre el arroyo vehicular en línea paralela con la guarnición;



- IV. La pintura roja señala los lugares exclusivos de estacionamiento para vehículos de emergencia y bomberos;
- V. La pintura color verde o blanca según la norma técnica aplicable denota uso exclusivo para la movilidad activa;
- VI. La pintura color azul denota exclusividad de uso para personas con discapacidad y movilidad limitada;
- VII. Para los motopuertos debe ser utilizado el color blanco para delimitar los espacios; y
- VIII. Puede ser acompañado de señalamiento vertical.

## **Capítulo V Acreditaciones**

**Artículo 128.** La Dirección puede expedir a la persona que lo solicite, una acreditación para hacer uso de los cajones exclusivos para personas con discapacidad o movilidad limitada diseñados para los vehículos motorizados con excepción de los vehículos tipo motocicletas.

Las acreditaciones son para personas adultas mayores, con discapacidad permanente, discapacidad temporal y mujeres embarazadas, las cuales son gratuitas, una por persona beneficiaria, pudiendo señalar hasta dos matrículas y deben ser otorgadas cuando se presenten los requisitos siguientes de forma física o vía electrónica ante la Dirección o los centros de entrega que esta determine:

- I. Persona adulta mayor:
  - a. Identificación oficial vigente que acredite ser persona adulta mayor;
  - b. Tarjeta de circulación del vehículo motorizado a nombre de la persona beneficiaria de la acreditación;
  - c. Licencia de conducir vigente a nombre de la persona beneficiaria o titular del vehículo; y
  - d. Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.
- II. Persona con discapacidad permanente:
  - a. Credencial nacional para personas con discapacidad o credencial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
  - b. Identificación oficial vigente;

- c. Tarjeta de circulación del vehículo motorizado a nombre de la persona beneficiaria de la acreditación;
  - d. Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria;
  - y
  - e. Licencia de conducir vigente a nombre de la persona beneficiaria o titular del vehículo.
- III. Persona con discapacidad temporal:
- a. Certificado médico expedido por una institución pública o privada en el que se especifique la discapacidad temporal, así como el tiempo por el cual su movilidad se verá limitada;
  - b. Identificación oficial vigente;
  - c. Tarjeta de circulación del vehículo motorizado a nombre de la persona beneficiaria de la acreditación;
  - d. Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria;
  - y
  - e. Licencia de conducir vigente a nombre de la persona beneficiaria o titular del vehículo;
- IV. Mujer embarazada:
- a. Certificado médico expedido por una institución pública o privada donde acredite que cuenta con más de veintisiete semanas de embarazo o que su embarazo es de riesgo;
  - b. Identificación oficial vigente;
  - c. Tarjeta de circulación del vehículo motorizado a nombre de la persona beneficiaria de la acreditación;
  - d. Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria;
  - y
  - e. Licencia de conducir vigente a nombre de la persona beneficiaria o titular del vehículo;
- V. En caso de que la tarjeta de circulación no se encuentre a nombre de la persona beneficiaria de la acreditación, debe presentar:
- a. Documento que demuestre el parentesco o relación entre la persona propietaria del vehículo con la persona beneficiaria de la acreditación;
  - b. Para el caso de vehículos que se encuentren a nombre de una persona jurídica, documento idóneo que acredite la legal representación de dicha persona jurídica o su relación con el beneficiario; y
  - c. Para el caso de que el vehículo haya sido adquirido mediante arrendamiento financiero o cualquier figura legal que no transmita la propiedad de este hasta la finalización del pago, documento

que acredite la posesión legal del mismo.

- VI. La Clave Única de Registro de Población excepto en el caso de que la identificación oficial vigente ya la incluya no será necesaria la presentación de la misma.

**Artículo 129.** La Dirección debe tomar como válidas las acreditaciones expedidas por cualquier autoridad competente en la materia en relación a las señaladas en el artículo anterior, siempre y cuando se encuentren vigentes.

## **Capítulo VI**

### **Lugares para Estacionamiento en la Vía Regulados por Estacionómetros o Plataforma de Cobro**

**Artículo 130.** En el Municipio en las zonas de alta demanda de estacionamiento en Vía determinadas por la Dirección, se puede realizar el cobro del uso de cajones de estacionamiento a través de estacionómetros o plataforma de cobro.

**Artículo 131.** La Dirección debe determinar las zonas en las cuales los lugares para estacionamiento en Vía son regulados a través de la plataforma de cobro, derivado de un estudio realizado por la misma.

**Artículo 132.** El horario de operación de los lugares de estacionamiento en la Vía regulados por estacionómetros o plataforma de cobro es determinado por la Dirección y se dividirá para su operación en zonas.

El horario debe estar plasmado en el señalamiento vertical que corresponda dentro de las zonas, así como en los medios oficiales con los que la Dirección cuente, incluyendo aplicaciones móviles y demás referentes a su control para facilitar a la ciudadanía su conocimiento.

**Artículo 133.** En las zonas de estacionamiento en la Vía reguladas por estacionómetros o plataforma de cobro, donde se instalan tianguis, los comerciantes pueden solicitar ante la Dirección, el permiso correspondiente para estacionar un vehículo por persona permissionaria durante el día de funcionamiento, debiendo entregar ante la Dirección:

- I. Escrito libre de solicitud;
- II. Copia simple de su permiso o equivalente; é
- III. Identificación oficial vigente.

**Artículo 134.** La Dirección puede otorgar permisos temporales para los vehículos motorizados propiedad de las personas que habitan dentro de una zona con lugares para estacionamiento en la vía pública regulados por estacionómetros o plataforma de cobro, bajo los siguientes lineamientos:

- I. La petición se debe presentar por escrito bajo protesta de conducirse con verdad a la Dirección y tendrá que ir acompañada de:
  - a. Copia simple de la tarjeta de circulación del vehículo a nombre la persona interesada o de quien habita la finca;
  - b. Comprobante de domicilio a nombre de la persona interesada con fecha de expedición no mayor de noventa días o en su caso contrato que acredite su legal posesión; y
  - c. Copia de identificación oficial vigente.
- II. Los permisos se sujetarán a los siguientes criterios:
  - a. Permiso para vecinas y vecinos, sin cochera:
    1. Los permisos serán válidos las veinticuatro horas del día;
    2. Los permisos se otorgarán con vigencia anual de enero a diciembre de cada año;
    3. Se otorgan máximo un permiso para un vehículo motorizado por domicilio; y
    4. El permiso debe colocarse en un lugar visible al interior del vehículo autorizado en caso de ser físico.
  - b. Permisos para vecinas y vecinos que cuentan con cochera:
    1. Los permisos serán válidos únicamente de lunes a viernes a partir de las dieciocho y hasta las nueve horas del día siguiente. Los sábados y domingos tendrán validez todo el día;
    1. Se tramitarán y expedirán durante todo el año;
    2. Los permisos se otorgarán con vigencia anual de enero a diciembre de cada año;

3. Se otorgan máximo dos permisos para vehículos motorizados por domicilio; y
4. El permiso debe colocarse en un lugar visible al interior del vehículo autorizado en caso de ser físico.

**Artículo 135.** La Dirección puede otorgar permisos temporales en los lugares de estacionamiento en la Vía regulados por estacionómetros o plataforma de cobro a las instituciones de beneficencia pública que así lo soliciten, bajo los siguientes lineamientos:

- I. La petición se presentará por escrito a la Dirección y debe acompañarse de un listado de vehículos y de las copias de las tarjetas de circulación de los vehículos a nombre de la institución;
- II. Debe acompañarse de identificación oficial vigente de la persona que solicita y el documento legal idóneo de su representación;
- III. Se otorgan en un horario habitual de nueve a dieciocho horas de lunes a viernes;
- IV. Se debe autorizar su uso solo en la zona a la que pertenezca el domicilio de la institución que la solicite;
- V. Los permisos se otorgarán con vigencia anual de enero a diciembre de cada año; y
- VI. Se puede otorgar un máximo de cinco permisos por institución.

**Artículo 136.** La Dirección puede autorizar un permiso de estacionamiento por negocio afiliado a la plataforma de cobro, para usar por un vehículo las veinticuatro horas, bajo los siguientes lineamientos:

- I. Que el negocio afiliado tenga más de un año como método de pago en la plataforma de cobro;
- II. Que no interrumpa o condicione a consumo en su establecimiento el pago de la tarifa de la plataforma de cobro;
- III. Solo puede otorgarse al negocio afiliado un máximo de un permiso para vehículo; y
- IV. Solo puede otorgarse un permiso por acera y éste se debe entregar al negocio afiliado con más transacciones en caso de existir dos o más solicitudes.

**Artículo 137.** La tarifa por estacionarse en lugares de estacionamiento en la Vía regulados por estacionómetros o plataforma de cobro será la estipulada en la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

**Artículo 138.** El pago de la tarifa señalada en el artículo anterior puede efectuarse a través de plataforma de cobro, mensaje de texto o negocios afiliados, y aquellos que determine la Dirección.

## **Capítulo VII Estacionamientos Exclusivos**

**Artículo 139.** Se pueden conceder permisos para Estacionamiento exclusivo en la vía pública acorde a lo dispuesto en el presente Reglamento y el pago de derechos según corresponda conforme a la Ley de Ingresos Municipal Vigente.

- I. Los estacionamientos exclusivos se clasifican de acuerdo con su uso, de la siguiente forma:
  - a. Para vehículos de uso particular;
  - b. Para vehículos de uso oficial;
  - c. Para vehículos de carga y descarga;
  - d. Para vehículos de uso turístico;
  - e. Para vehículos de personas con discapacidad o movilidad limitada ;
  - f. Para vehículos de emergencia;
  - g. Para el ascenso y descenso de personas;
  - h. Para escuelas, parques, hospitales, mercados, hoteles y otros lugares similares;
  - i. Para la recepción y entrega del servicio de acomodadores de vehículos;
  - j. Para bicicletas o vehículos no motorizados;
  - k. Para motocicletas;
  - l. Para servicio de taxis;
  - m. Para vehículos del Sistema de Transporte Individual en Red;
  - n. Para carga de vehículos eléctricos; y
  - o. Cualquier otro determinado por la Dirección.

- II. Queda prohibida la exención del pago de derechos a particulares, salvo en los casos que se señalan en la siguiente fracción;
- III. Los estacionamientos exclusivos, independientemente de su clasificación, que sean determinados por la Dirección como de uso común, son de uso gratuito, para los vehículos que se autorice y de la siguiente forma:
  - a. Para vehículos de dos o más ejes de carga y descarga, conforme lo señalado en el presente Reglamento;
  - b. Para vehículos oficiales;
  - c. Para vehículos de uso turístico;
  - d. Para vehículos de personas con discapacidad o movilidad limitada, con excepción de zonas reguladas por estacionómetros o plataforma de cobro en dichos espacios aplica la tarifa contemplada en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
  - e. Para vehículos de emergencia;
  - f. Para vehículos de ascenso y descenso de personas en áreas de escuelas, hospitales, parques, mercados, hoteles y otros lugares similares, con un máximo de diez minutos;
  - g. Para el servicio de recepción y entrega del servicio de acomodadores de vehículos;
  - h. Para bicicletas o vehículos no motorizados;
  - i. Cualquier infraestructura que pretenda dar un uso al sistema de bicicleta pública;
  - j. Parada de transporte público con ascenso y descenso de personas;
  - k. Motopuertos, con excepción de zonas reguladas por estacionómetros o plataforma de cobro en dichos espacios aplica la tarifa contemplada en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
  - l. Para la recolección de residuos denominados "Puntos Limpios";
  - m. Para el servicio de Calandrias en el Centro Histórico de Guadalajara; y
  - n. Para carga de vehículos eléctricos.

La clasificación, autorización, así como señalización horizontal y vertical de los estacionamientos exclusivos es determinada por la Dirección, previo dictamen técnico.

**Artículo 140.** Está prohibida la autorización de espacios de estacionamientos exclusivos, en los siguientes supuestos:

- I. En cualquier espacio no asignado para el estacionamiento de vehículos según sus características;
- II. Dentro del perímetro A o zona de protección del Centro Histórico, salvo los ya autorizados;
- III. En lugares para estacionamiento regulados por estacionómetros o plataforma de cobro, el otorgamiento de nuevos estacionamientos exclusivos, salvo los ya autorizados;
- IV. Que obstaculice el paso de rutas del transporte público;
- V. Que se encuentre dentro de zonas de alta demanda de estacionamiento, salvo los ya autorizados;
- VI. Genere una afectación vial;
- VII. Contravenga el orden público; y
- VIII. Quedando exentos de dichos criterios los espacios exclusivos de uso común.

**Artículo 141.** En los casos donde las personas interesadas se vean afectadas por una obra pública en los ingresos o salidas de sus cocheras, pueden solicitar a la Dirección, el otorgamiento de un espacio exclusivo temporal sin cobro por el tiempo que dure la obra, previa dictaminación por parte de la Dirección.

**Artículo 142.** La solicitud para obtener un espacio exclusivo temporal se debe presentar por escrito en los formatos existentes para tal efecto ante la Dirección, pudiendo ser para inicio o renovación.

- I. La solicitud de inicio debe acompañarse en original y copia de:
  - a. Solicitud de exclusivo temporal y croquis;
  - b. Identificación oficial vigente de la persona solicitante;
  - c. Dos fotografías de frente y dos de costados, del predio donde se requiere el espacio exclusivo temporal;
  - d. La documentación que acredite la propiedad o posesión del predio o espacio frente al que se destinará como espacio exclusivo temporal, acompañada del recibo predial vigente;
  - e. En caso de arrendamiento o comodato se debe presentar el contrato, especificando el plazo del mismo;
  - f. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, el acta constitutiva y la acreditación del representante legal; y
  - g. Al no ser propietario de la finca en la acera inmediata donde se encuentre el espacio solicitado, debe presentar anuencia de la



persona propietaria de la finca inmediata, donde informe que no existe inconveniente que se haga uso del espacio exclusivo temporal con la identificación oficial vigente de la persona propietaria de la misma.

- II. La solicitud de renovación debe acompañarse en original y copia de:
  - a. Identificación oficial vigente de la persona solicitante o bien en su caso, carta poder notariada; y
  - b. Último recibo de pago de derechos.

**Artículo 143.** La persona a quién se autorice un espacio de Estacionamiento exclusivo debe:

- I. Cumplir con el pago de derechos correspondientes;
- II. Señalar el espacio en las dimensiones que fueron autorizadas, con pintura tráfico del color amarillo en sus cuatro lados, machuelo y con líneas de veinte centímetros de ancho, de dos metros con cincuenta centímetros del machuelo hacia el arroyo vial y de manera paralela al machuelo para unirlos, así como colocar el número de exclusivo;
- III. Colocar visiblemente la placa de autorización frente al espacio, debiendo contener el número de exclusivo y los metros permitidos, datos que deben estar contenido en dicha placa al momento de entregarla; y
- IV. En su caso, solicitar la renovación de su autorización treinta días antes de su vencimiento.

**Artículo 144.** La Dirección puede autorizar el uso de postes plásticos con las características y el diseño determinadas por la misma, dentro del espacio otorgado, a efecto de garantizar a la persona autorizada el uso de este, de conformidad a lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Artículo 145.** El Estacionamiento exclusivo debe ser utilizado únicamente para el fin que fue autorizado.

**Artículo 146.** En las vías públicas, está prohibido y es motivo de sanción colocar materiales u objetos de cualquier clase, suficientes para evitar que se estacionen vehículos, o bien su colocación para exigir una cuota a cambio de remover el material u objeto que impide la normal utilización de dicho espacio

de estacionamiento. Además, quienes incurran en este tipo de actividades, serán consignados a las autoridades correspondientes.

Solo en el caso que la Dirección lo autorice por escrito, se pueden colocar postes plásticos o elementos de protección de similares características a las de los Estacionamientos exclusivos y estos siempre deben ser móviles, en los siguientes casos:

- I. Para bloquear el estacionamiento sobre zonas destinadas para otros actores de la movilidad, que resulten conflictivas, a efecto de salvaguardar su integridad;
- II. Realizar mantenimiento de la vía o desvíos; y
- III. Gestionar el estacionamiento con motivo de filmaciones o eventos.

**Artículo 147.** La autorización de Estacionamiento exclusivo puede ser cancelada en cualquier momento por la Dirección, cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- I. En caso de reordenamiento vehicular;
- II. Cuando exista dictamen de la Dirección de Obras Públicas por requerimientos viales o de construcción;
- III. En caso de reincidencia en una sanción prevista por el presente Reglamento por mal uso del Estacionamiento exclusivo;
- IV. Cuando el espacio asignado para Estacionamiento exclusivo sea abandonado, sin previo aviso a la Dirección; y
- V. En caso de que no se solicite la renovación de la autorización respectiva, con la anticipación ordenada en el presente Reglamento, podrá ser cancelada la autorización o reubicado el espacio de exclusividad sin costo alguno, cuando la Dirección así lo requiera.

En los casos donde la cancelación del Estacionamiento exclusivo no sea imputable a la persona interesada, puede solicitar el reembolso del pago de derechos que corresponda.

**Artículo 148.** Los espacios de Estacionamiento exclusivos para vehículos de carga y descarga de uso común, deben operar de la siguiente manera:

- I. Realizar el registro del vehículo bajo el sistema con el que disponga la Dirección;
- II. Un máximo de treinta minutos por vehículo para sus maniobras por espacio destinado para maniobras de carga liviana y sesenta minutos para espacio de carga pesada;
- III. Para maniobras subsecuentes en el mismo espacio el vehículo debe esperar una hora, posterior a dicho periodo puede hacer uso del espacio nuevamente;
- IV. Los vehículos que excedan el tiempo estipulado u omitan el registro son acreedores a la sanción estipulada en el presente;
- V. La determinación del tipo de espacio y maniobra será determinada en el dictamen de la Dirección; y

El uso de los espacios es exclusivo para vehículos de dos o más ejes, a efecto de optimizar el espacio vial, disminuir el congestionamiento vehicular y el impacto medioambiental.

**Artículo 149.** Los permisos para las maniobras de carga y descarga en el polígono A o zona de protección del Centro Histórico de Guadalajara fuera de los espacios señalados en el artículo anterior tienen un horario de las 21:00 horas y hasta las 10:00 horas.

## **Capítulo VIII**

### **Vehículos Abandonados en la Vía Pública**

#### **o Estacionamientos Públicos.**

**Artículo 150.** Los vehículos, cajas y remolques en estado de abandono en la vía pública o estacionamientos públicos pueden ser remitidos al depósito vehicular una vez realizado el procedimiento correspondiente.

**Artículo 151.** Está prohibido obstaculizar, limitar o impedir el uso adecuado de las vías, abandonando un vehículo, caja o remolque. Se entiende que un vehículo, caja o remolque se encuentra en estado de abandono, cuando presente alguna de las siguientes condiciones:

- I. Presenten acumulación de residuos, malos olores o fauna nociva;
- II. Se encuentren en estado de chatarra;
- III. No tengan posibilidades de circular;
- IV. Presenten un riesgo para la seguridad e integridad física de las personas; y
- V. No sean movidos por más de treinta días naturales.

**Artículo 152.** Los vehículos dados en guarda en un estacionamiento público se presumirán abandonados cuando la persona propietaria o poseedora no lo reclame dentro de los quince días siguientes a la fecha de su ingreso, siempre y cuando el servicio de guarda no se haya contratado por un tiempo mayor; transcurrido el plazo antes señalado, la persona operadora del estacionamiento público debe reportar por escrito a la Dirección, a efecto de que se instaure el procedimiento correspondiente.

**Artículo 153.** Una vez que la Dirección tenga conocimiento formal de un vehículo en estado de abandono en vía pública o en estacionamiento público, la Dirección debe instaurar a la persona propietaria o poseedora del bien de que se trate, el siguiente procedimiento:

- I. Fijar avisó sobre el bien en estado de abandono para que sea retirado en un máximo de cinco días;
- II. Dar aviso del bien en estado de abandono al ministerio público;
- III. Si después de dicho plazo el bien permanece en estado de abandono, puede ser remitido a los depósitos correspondientes, y puesto a disposición de la autoridad municipal;
- IV. Para los vehículos, cajas o remolques en estado de abandono que pongan en peligro la integridad física de las personas bajo los supuestos señalados en el artículo 151 fracción IV del presente Reglamento, la Dirección puede remitir dicho vehículo de manera inmediata a los depósitos correspondientes, con la intención de salvaguardar la seguridad de las personas;
- V. Una vez que el bien fue remitido al depósito correspondiente, se fijarán tres notificaciones de diez en diez días naturales, en las oficinas de la Dirección y en la presidencia municipal. Las notificaciones deben señalar los datos de identificación del vehículo, lugar en que fue encontrado abandonado, el vencimiento del plazo para ser reclamado; y
- VI. Si durante el plazo establecido es reclamado el bien, la Dirección debe:
  - a. Proceder a entregar el vehículo al reclamante que

acredite plenamente que es la persona propietaria o poseedora legal del bien, mediante las documentales que se deben presentar en la solicitud que defina la Dirección, quien en caso de acreditarse la propiedad o legítima posesión debe realizar un oficio de libertad a favor de la persona solicitante, siempre y cuando, a la fecha en que se extienda la libertad no se haya recibido comunicado alguno por parte del ministerio público o autoridad competente de que dicho vehículo debe ser puesto a su disposición;

- b. Cuando la Dirección reciba comunicado oficial por parte del ministerio público o autoridad competente de que sobre dicho bien se ha instaurado un procedimiento judicial o administrativo, la Dirección remitirá los datos del caso y copia del expediente respectivo; y
- c. Si la persona solicitante justifica ser la propietaria o legal poseedora, se le debe entregar el vehículo previo pago de los derechos que por búsqueda, guarda y custodia que se hayan generado a la fecha de su retiro del área en que se encuentre depositado, así como de los gastos que se hayan generado por concepto de arrastre o traslado para su depósito.

**Artículo 154.** El Municipio en relación al arrastre, traslado y depósito de vehículos, cajas o remolque puede concesionar, celebrar convenios de colaboración o prestarlo con sus propios medios según su capacidad.

## **Capítulo IX**

### **Retiro de los Objetos en la Vía Pública**

**Artículo 155.** La Dirección debe retirar cualquier objeto de la vía pública que impida la libre circulación de personas y vehículos, que impidan el estacionamiento o que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

**Artículo 156.** Los objetos retirados de la vía pública deben ser depositados en el lugar que determine la Dirección. La persona interesada dispone de un plazo improrrogable de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su retiro para que acuda por ellos a la Dirección.

En caso de no ser reclamados dentro de ese plazo serán destruidos o reciclados.

**Artículo 157.** Para solicitar la devolución de los objetos retirados en la vía pública, es necesario acudir a la Dirección, realizar el pago de la sanción correspondiente y presentar la documentación que acredite la propiedad de dichos objetos o la legal posesión de estos.

## **Título Octavo De la Inspección y Vigilancia**

### **Capítulo I Inspección y Vigilancia**

**Artículo 158.** La Dirección además de imponer la sanción que corresponda, puede colocar un dispositivo inmovilizador a los vehículos, conforme lo siguiente:

- I. Puede colocar un dispositivo inmovilizador a los vehículos motorizados que sean reincidentes de una misma sanción en un plazo de un año, en los casos que cometan las faltas contenidas el artículo 165 con excepción de las faltas señaladas en las fracciones XII, XIII, XV, XVI, XXI y XXII de este Reglamento, aun cuando se encuentre presente la persona conductora o alguna otra persona;
- II. La Dirección es la única facultada para imponer la sanción; en su caso puede auxiliarse de terceros para la inmovilización de vehículos y depósito de los mismos, previo convenio, permiso o autorización que se haya celebrado para ello;
- III. Para el retiro del inmovilizador, la persona conductora del vehículo sancionado debe realizar el pago previsto en la Ley de Ingresos

- Municipal del Ejercicio Fiscal vigente; dicho retiro se deberá realizar dentro de las siguientes doce horas a partir de realizar el pago;
- IV. En caso de que la persona conductora no realice el pago previsto en la fracción anterior para el retiro del dispositivo inmovilizador dentro de las veinticuatro horas posteriores a su colocación, el vehículo puede remitirse al depósito vehicular que determine la Dirección y puede ser liberado del depósito vehicular cuando no cuente con adeudos con motivo de infracciones ante las autoridades correspondientes y haya cubierto las sanciones económicas, así como los derechos generados establecidos en la Ley de Ingresos Municipal Vigente.
  - V. Se debe priorizar la liberación de la vía de los vehículos inmovilizados, a efecto de salvaguardar la integridad de las personas;
  - VI. Cuando una persona dificulte o se niegue a que se ejerzan las facultades de supervisión, inspección, sanción o de inmovilización, insulte o denigre al personal autorizado, será puesto a disposición ante la autoridad competente; y
  - VII. Quien retire sin autorización, o dañe un dispositivo inmovilizador será puesto a disposición ante la autoridad competente.

**Artículo 159.** La Dirección está facultada para:

- I. Ordenar y practicar las visitas de inspección y vigilancia correspondientes; y
- II. Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias que se derivan de este Reglamento.

**Artículo 160.** El personal adscrito a la Dirección, debe llevar a cabo sus actividades plenamente identificado, portando uniforme y credencial.

Las personas deben permitir a las y los agentes de movilidad de la Dirección que realice sus funciones, así como proporcionarles la documentación y datos que le soliciten.

## **Capítulo II Sanciones**

**Artículo 161.** Son consideradas como infracciones las conductas violatorias contempladas en el presente Reglamento. Tales violaciones deben ser sancionadas por la Dirección a través de Agentes de movilidad, de conformidad a lo señalado en el presente ordenamiento.

**Artículo 162.** Está estrictamente prohibido estacionar vehículos motorizados en:

- I. Banquetas, camellones, andadores peatonales u otras vías reservadas a personas peatonas;
- II. En doble fila;
- III. Sobre servidumbre y espacio público;
- IV. Obstaculizando la entrada y salida de vehículos;
- V. En zonas que afecten la entrada y salida a instituciones de emergencia tales como hospitales, acceso de ambulancias, estaciones de bomberos, vehículos policiales o de protección civil o frente a un hidrante de bomberos;
- VI. En los lugares destinados al ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
- VII. En las vías de circulación continua o frente a sus accesos o salidas;
- VIII. En los lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a las demás personas conductoras y personas peatonas;
- IX. Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía o en el interior de un túnel;
- X. En las áreas de cruce peatonal, marcados o no en el pavimento;
- XI. En las zonas en que el estacionamiento se encuentre sujeto al sistema de cobro, sin haber efectuado el pago correspondiente;
- XII. En las zonas autorizadas para carga y descarga sin realizar esta actividad;
- XIII. En sentido contrario a la vialidad;
- XIV. En los carriles exclusivos para transporte público;
- XV. En las ciclovías, ciclopuertos o espacios reservados para vehículos no motorizados;
- XVI. Frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con discapacidad;
- XVII. En zonas de estacionamiento para personas con discapacidad sin la acreditación correspondiente;
- XVIII. En zonas señaladas por color amarillo en las guarniciones;
- XIX. En intersección de calle o zona de aproximación, de acuerdo con lo



siguiente:

- A. seis metros en el caso de vialidades locales;
  - B. ocho metros en el caso de vialidades colectoras; y
  - C. diez metros cuarenta centímetros en el caso de vialidades primarias.
- XX. En espacios marcados con línea amarilla o vialidades con estacionamiento restringido; y
- XXI. En espacios exclusivos sin contar con la acreditación o autorización correspondiente.

**Artículo 163.** En los estacionamientos públicos son motivo de sanción las siguientes fracciones:

- I. Por operar el estacionamiento público sin la concesión o autorización correspondiente otorgada;
- II. Por traspasar, ceder, enajenar, gravar o afectar los derechos inherentes a la concesión o autorización de operación, sin la anuencia correspondiente por la autoridad municipal;
- III. Por no mantener el local aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- IV. Por no emplear personal competente y responsable que reúna los requisitos legales y reglamentarios necesarios para la prestación del servicio;
- V. Por dejar de prestar o negar el servicio de estacionamiento sin causa justificada en los días y horas establecidas en el convenio de concesión, salvo caso fortuito o de fuerza mayor;
- VI. Por alterar las tarifas de cobro autorizadas;
- VII. Por no mantener en condiciones higiénicas los sanitarios o carecer de ellos para uso gratuito de sus usuarios acorde a su categoría;
- VIII. Por no entregar boletos a las personas usuarias o por no conservar los talonarios a disposición de las autoridades;
- IX. Por no llenar los boletos con los datos de identificación de la persona usuario;
- X. Por carecer de letrero que indique las condiciones de responsabilidad de los daños que sufran los vehículos bajo la custodia de los estacionamientos públicos;
- XI. Por carecer de póliza de seguro vigente contra robo, daños y responsabilidad civil;

- XII. Por evadir su responsabilidad sobre los objetos que se encuentren dentro de los vehículos, cuando el usuario lo haya hecho de su conocimiento y no haber elaborado el inventario correspondiente;
- XIII. Por no tomar las precauciones y medidas de seguridad necesaria para evitar que los vehículos bajo su custodia o las personas usuarias sufran daño;
- XIV. Por carecer del libro de pensionados o no tenerlo actualizado en aquellos que corresponda o entregar facturas de servicio no autorizadas por la autoridad municipal;
- XV. Por utilizar o permitir que el estacionamiento sea usado con un fin distinto al autorizado;
- XVI. Por no portar el concesionario o sus empleados la identificación correspondiente;
- XVII. Por no sujetarse al cupo autorizado, por cada vehículo excedente;
- XVIII. Por no proporcionar a la dependencia competente en la materia el registro del personal que presta sus servicios en el estacionamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a los movimientos de alta y baja;
- XIX. Por no tener en el estacionamiento a la vista del usuario las tarifas del servicio autorizadas por el Ayuntamiento;
- XX. Por no atender las indicaciones de las dependencias competentes en materia de obras públicas y estacionamientos sobre las condiciones de mantenimiento y seguridad, con que deben contar sus instalaciones;
- XXI. Por no respetar los lugares destinados para uso exclusivo de personas discapacitadas dentro de los estacionamientos públicos, o estacionar vehículos sin la debida acreditación, por cada cajón;
- XXII. Por no contar los choferes con licencia de manejo vigente en el caso de los estacionamientos con acomodadores, por cada uno;
- XXIII. Por no dar aviso a la autoridad municipal correspondiente de los vehículos abandonados dentro de los estacionamientos públicos, por cada uno;
- XXIV. Por no respetar los cajones de estacionamiento para el uso de bicicletas requeridos acorde a su cupo autorizado, por cada cajón;
- XXV. Por instalar señalamientos sin la debida autorización, por cada uno;
- XXVI. Por no entregar comprobante de pago a los usuarios o factura en su caso, cuando este lo solicite;
- XXVII. Por no tener a la vista la licencia y permiso correspondientes para la prestación del servicio; y
- XXVIII. Por no sujetarse al horario autorizado para operar el estacionamiento público o que este no sea visible.

**Artículo 164.** En las áreas delimitadas como estacionamientos exclusivos son motivo de sanción los siguientes:

- I. Por señalar en la vía pública espacios para estacionamiento exclusivo sin autorización municipal;
- II. Por señalar más metros de los autorizados como estacionamiento exclusivo en la vía pública;
- III. Por ceder los derechos de la autorización de estacionamiento exclusivo sin la anuencia de la autoridad municipal;
- IV. Por carecer o no tener vigente la autorización estacionamiento exclusivo en la vía pública;
- V. Por utilizar el estacionamiento exclusivo con un fin distinto al establecido en la autorización;
- VI. Por no tener a la vista, los oficios de autorización, el engomado o calcomanía que acredite la vigencia de uso o el último comprobante de pago del estacionamiento exclusivo;
- VII. Por estacionarse sin derecho en espacio autorizado como exclusivo, o en áreas destinadas para uso de bomberos, policía y servicios médicos, donde existan rampas o cajones en centros comerciales o fuera de ellos para personas discapacitadas, salidas de emergencia, en doble fila, ciclovías, sobre banquetas, camellones, andadores peatonales, ciclopuertos, en sentido contrario o lugares prohibidos con el señalamiento correspondiente;
- VIII. Por colocar materiales u objetos varios que obstaculizan su uso;
- IX. Por utilizar el estacionamiento exclusivo fuera de los horarios permitidos sin la autorización respectiva; Por lucrar en espacios exclusivos destinados para el servicio público o privado;
- X. Por no tener balizado el espacio exclusivo autorizado; y
- XI. Por balizar un espacio exclusivo en un lugar distinto al que fue autorizado.

**Artículo 165.** Son motivo de sanción en la vía pública las conductas que se enumeran en las siguientes fracciones:

- I. Por no cubrir la tarifa vigente autorizada para hacer uso del espacio de estacionamiento, se hará acreedor a una infracción por cada tres horas transcurridas;

- II. Por estacionar un vehículo motorizado invadiendo dos cajones o más delimitados debidamente por la autoridad municipal;
- III. Por obstruir cochera impidiendo o dificultando el ingreso o salida de la misma independientemente de las sanciones que procedan por infringir otras leyes o reglamentos;
- IV. Por estacionarse en intersección de calles sin respetar el cruce peatonal;
- V. Por estacionarse en vialidades con señalamiento de línea amarilla o que cuenten con restricción de estacionamiento;
- VI. Por estacionarse sin derecho en, espacio exclusivo para personas peatonas, banqueta, camellón o andador peatonal;
- VII. Por estacionarse en batería cuando éste sea en cordón o viceversa;
- VIII. Por estacionarse en doble fila;
- IX. Por estacionarse en sentido contrario al sentido de la circulación;
- X. Por estacionarse sin derecho en un espacio autorizado como estacionamiento exclusivo con excepción de uso de emergencia y personas con discapacidad;
- XI. Por impedir u obstaculizar por cualquier medio a recibir documentación oficial, a que el personal de vigilancia, inspección, supervisión, auditoría, administración y servicios públicos realicen sus funciones o por negarse a proporcionar los datos, informes o documentos y demás registros que éstos le soliciten en el cumplimiento de sus funciones, así como insultar, amenazar o agredir a los mismos;
- XII. Por abandono de vehículo en la vía pública o estacionamiento público;
- XIII. Por arrastre de vehículo en la vía pública o estacionamiento público;
- XIV. Por exceder el tiempo máximo para maniobras o por omitir el registro de maniobra, dentro de un cajón exclusivo de carga y descarga de uso común;
- XV. Por colocar materiales u objetos en la vía pública para evitar que se estacionen vehículos o bloquear la banqueta, por metro lineal;
- XVI. Por estacionarse sin derecho en, espacio autorizado como exclusivo destinado para vehículos de emergencia o salida de emergencia;
- XVII. Por estacionarse donde exista rampa o cajón para personas con discapacidad en vía pública o fuera de ella sin la acreditación respectiva, o lugar prohibido con el señalamiento correspondiente;
- XVIII. Por estacionarse sin derecho en ciclovía, ciclopuerto, lugares exclusivos destinados a la infraestructura para movilidad no motorizada o activa;
- XIX. Por efectuar maniobras de carga y descarga en espacios con estacionamiento en vía pública regulados a través de plataforma de cobro o parquímetros sin hacer el pago correspondiente o sin permiso de la autoridad municipal;

- XX. Por estacionar o permitir el estacionamiento de vehículos en las banquetas y en áreas no autorizadas o zonas prohibidas;
- XXI. Por dañar o hacer mal uso del estacionamiento en la vía pública y su señalética vertical u horizontal; y
- XXII. Por exceder en más de diez kilómetros por hora el límite de velocidad máximo permitido.

**Artículo 166.** Respecto al servicio de acomodadores de vehículos son motivo de sanción las siguientes fracciones:

- I. Por carecer de autorización para prestar el servicio de acomodadores de vehículos;
- II. Por no capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas;
- III. Por recibir vehículos fuera del sitio autorizado, prestando el servicio;
- IV. Por no respetar la capacidad del espacio autorizado, por cada vehículo excedente;
- V. Por no tener el área aseada y en condiciones aptas;
- VI. Por no emplear personal competente y responsable, que reúna los requisitos legalmente necesarios;
- VII. Por expedir boletos sin los datos y requisitos señalados en el reglamento;
- VIII. Por no portar el personal que presta el servicio de acomodadores de vehículos la identificación con los datos que establece el reglamento;
- IX. Por no colocar en la vía pública previa autorización municipal, los señalamientos de información al público del servicio;
- X. Por no dar aviso de los movimientos de alta y baja del personal;
- XI. Por no contar con póliza de seguro vigente que garantice al usuario el pago de la indemnización en caso de robo, daños de los vehículos, y responsabilidad civil;
- XII. Por no tomar las precauciones y medidas de seguridad necesaria para evitar que los vehículos bajo su custodia o los usuarios sufran daño;
- XIII. Por no contar con el personal necesario e indispensable para la vigilancia de los vehículos estacionados en la vía pública, de acuerdo a lo estipulado en la autorización expedida;
- XIV. Por estacionar vehículos en la vía pública, banquetas y en áreas no autorizadas o zonas prohibidas;
- XV. Por no contar con lugar de resguardo para los vehículos o utilizar un mismo lugar de resguardo para diferentes giros que superen la capacidad de resguardo acorde al reglamento;
- XVI. Por no tener a la vista la licencia y permiso correspondientes para la prestación del servicio; y

- XVII. Por no tener debidamente señalado el precio por el servicio, en el espacio que se reciben y entregan los vehículos, así como la indicación de que dicho servicio es opcional.

**Artículo 167.** Respecto al servicio de transporte individual en red son motivo de sanción las siguientes fracciones:

- I. Por no obtener la autorización para el servicio;
- II. Por no refrendar la autorización correspondiente;
- III. Por no realizar mantenimiento unidades;
- IV. Por la acumulación de unidades y obstrucción de banquetas o espacios públicos no asignados;
- V. Por no iniciar el día con una distribución uniforme de las unidades en los polígonos definidos para su operación;
- VI. Por no contar con póliza de seguro vigente que cubra los requerimientos establecidos en la normativa aplicable al Sistema de Transporte Individual en Red;
- VII. Por no mantener aseados los espacios de estacionamiento asignados al Sistema de Transporte Individual en Red, a su cargo;
- VIII. Por incorporar unidades no registradas ante la Dirección;
- IX. Por operar fuera de los horarios permitidos sin la autorización respectiva;
- y
- X. Por instalar publicidad sin autorización en las unidades.

**Artículo 168.** Por contravenir otras disposiciones en materia de Movilidad son motivo de sanción las siguientes:

- I. Por efectuar acciones urbanísticas sin contar con el dictamen correspondiente, conforme al presente Reglamento;
- II. Por retraso de obra que afecte las vías públicas; y
- III. Por carecer de autorización de la Dirección para hacer cierres viales.

**Artículo 169.** Son causas de cancelación de autorización o clausura para los Estacionamientos Públicos en los siguientes supuestos:

- I. No iniciar la prestación del servicio dentro del plazo señalado para tal efecto en la licencia que le sea otorgada, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, reconocido como tal por la Dirección;

- II. No constituir las garantías el permisionario, dentro de los plazos señalados en la expedición de la licencia, entendiendo por garantías la fianza o póliza de seguro vigente, de acuerdo con el tipo de estacionamiento;
- III. Interrumpir el servicio sin causa justificada o sin la autorización expresa de la autoridad municipal competente, por más de siete días consecutivos;
- IV. Transmitir, ceder, enajenar, gravar o afectar la autorización o los derechos de esta, sin la autorización de la Dirección; y
- V. No acatar las disposiciones de la Dirección relativas a la reparación o reposición de equipo e instalaciones, así como cuando estos dejen de satisfacer las condiciones de eficiencia y seguridad.

**Artículo 170.** Son motivo de revocación inmediata de la autorización para la prestación del servicio de acomodadores de vehículos las conductas violatorias a lo dispuesto por las fracciones II, XI y XIV del artículo 124 del presente Reglamento.

## **Título Noveno**

### **De los Medios de Defensa**

#### **Capítulo Único**

##### **Recursos**

**Artículo 171.** Toda persona que considere afectados sus derechos por las resoluciones o actos administrativos derivados de la aplicación del presente ordenamiento puede interponer los medios de defensa siguientes:

- I. Recurso de Inconformidad; y
- II. Recurso de revisión.

**Artículo 172.** Procede el Recurso de Inconformidad contra las sanciones impuestas por la autoridad administrativa y tiene como objeto confirmar o modificar el monto de la sanción.

Debe interponerse ante la autoridad que emite la resolución impugnada, y se substancia en la forma y términos señalados en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 173.** Procede el Recurso de revisión contra:

- I. Actos de autoridades que impongan sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas a las que refiere este Reglamento;
- II. Actos de las autoridades administrativas que los interesados estimen violatorios de este Reglamento;
- III. Actos que determinen y ejecuten las medidas de seguridad previstas en este Reglamento y que el afectado estime improcedentes o inadecuadas;
- IV. Resoluciones de las autoridades administrativas que pongan fin al procedimiento y estime que violenta sus derechos;
- V. Por la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa; y
- VI. En los demás supuestos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 174.** Los recursos de revisión y de inconformidad deben tramitarse siguiendo los lineamientos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Artículo 175.** En contra de la resolución dictada por la autoridad municipal al resolver los recursos de revisión, procede el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento del Consejo Ciudadano de Movilidad no Motorizada.



**Cuarto.** Se reforma el artículo 238 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 238. ...**

**De la I a la XLV...**

**XLVI.** Gestionar los cierres parciales y totales por obras, mantenimiento o evento solicitando la correcta protección de obra en los casos que la dirección lo determine, priorizando la seguridad vial, así como difundir de manera efectiva las rutas alternas o de desvíos;

**XLVII...**

**XLVIII.** Efectuar los estudios, diseño y dictaminación de nuevos modelos de gestión de la demanda de estacionamiento;

**XLIX.** Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable;

**L.** Determinar polígonos o zonas especiales que por motivos de seguridad vial o alta demanda de estacionamiento se deban regular los ingresos y circulación de los vehículos, con la intención de garantizar la seguridad de las personas;

**LI.** Elaborar las normas técnicas, manuales técnicos, manuales operativos y aquellos lineamientos necesarios, en materia de movilidad, transporte y seguridad vial;

**LII.** Desarrollar y gestionar el padrón de Personas Técnicas Corresponsables Solidarias Corresponsables de la Dirección;

**LIII.** Proponer convenios de colaboración para la ejecución de un servicio de movilidad;

**LIV.** Proporcionar los recursos materiales y humanos necesarios para desarrollar las actividades del Consejo Ciudadano de Movilidad Activa, así mismo expedir la convocatoria dirigida a organizaciones de la sociedad civil vinculadas al desarrollo de la movilidad activa, para la integración a dicho Consejo, dentro de los primeros sesenta días, contados a partir del día siguiente en que inicie cada administración municipal.

**LV.** Emitir dictámenes de diseño de rampas peatonales y medios mecánicos para resolver desniveles en proyectos y obras de renovación urbana;

**LVI.** Emitir las especificaciones y características geométricas, normas técnicas de diseño, reducción de velocidad, reducción de ruido y reducción de la contaminación atmosférica generada por el tráfico de vehículos motorizados en las vías públicas;

**LVII.** Aprobar un diseño de red vial especial por parte de un particular, cuando por razones de topografía e hidrología no sea posible diseñar la misma, conforme a las disposiciones correspondientes.

**LVIII.** Emitir lineamientos técnicos para el diagnóstico, identificación y evaluación de los impactos positivos y negativos sobre la movilidad y el espacio vial, derivados de las acciones urbanísticas en el Municipio;

**LIX.** Emitir normas técnicas municipales de conformidad con las facultades señaladas en la legislación correspondiente;

**LX.** Emitir vistos buenos, aprobar, recomendar o rechazar proyectos a partir de la evaluación del impacto en el tránsito y la integración vial;

**LXI.** Emitir vistos buenos, aprobar equipamiento de infraestructura para las personas usuarias de la movilidad activa, y de accesibilidad universal, para los procesos de zonificación;

**LXII.** Reducir cajones de estacionamiento a partir de los lineamientos que la dependencia emita;

**LXIII.** Determinar mediante la dictaminación las acciones de mitigación y compensación que deberá realizar el desarrollador como parte de los requisitos para obtener la licencia correspondiente;

**LXIV.** Realizar el registro en el padrón de consultores, así como la actualización, renovación o baja de los mismos, por la falta de alguno de los documentos señalados, y emitir un certificado con vigencia de un año a partir del alta del consultor;

**LXV.** Proponer y modificar los puntos de levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito, señalados en la solicitud del particular, así como supervisar su ejecución tal como se autorizó el levantamiento. El resultado del levantamiento de información sobre volúmenes de tránsito tendrá una vigencia de seis meses;

**LXVI.** Emitir dictámenes de estudios de impacto al tránsito, integración vial o ingresos y salidas, así como hacer del conocimiento los procedimientos que deberán solventar previo a la presentación de la solicitud por escrito, revisión, seguimiento y dictaminación de dichos estudios;

**LXVII.** Autorizar las características de balizamiento que representen mayor facilidad de identificación a la población; y

**LXVIII.** Autorizar en los casos que determine la utilización de postes plásticos con las características y el diseño determinadas, a efecto de garantizar al autorizado el uso de este, así como para evitar que vehículos de terceros se estacionen en el ingreso de cocheras evitando el acceso a las mismas, de conformidad a lo establecido por la Ley de Ingresos Municipal vigente.

**Quinto.** Se reforma el artículo 15, del Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo 15. ...**

	<b>Valor diario de la UMA</b>	<b>Arresto</b>
De la I. a la X. ...	...	...
<b>XI.</b> Causar daño o afectación material o visual a bienes de propiedad municipal; y	50 a 100	18 a 36 horas
<b>XII.</b> Remover sin autorización, causar daño, maltratar o destruir dispositivos de inmovilización de vehículos.	60 a 120	18 a 36 horas

**Sexto.** Se derogan los artículos 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 177, 178, 179, 180 y 180 Bis del Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara, para quedar como sigue:

**Artículo. 168. Derogado.**

**Artículo. 169. Derogado.**

**Artículo. 170. Derogado.**

**Artículo. 171. Derogado.**

**Artículo. 172. Derogado.**

**Artículo. 173. Derogado.**

**Artículo. 174. Derogado.**

**Artículo. 175. Derogado.**

**Artículo. 177. Derogado.**

**Artículo. 178. Derogado.**

**Artículo. 179. Derogado.**

**Artículo. 180. Derogado.**

**Artículo. 180 Bis. Derogado.**

**Séptimo.** Notifíquese a la Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Justicia Cívica Municipal, la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad, a la Dirección de Movilidad y Transporte, a la Tesorería Municipal, a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación y a la Coordinación General de Desarrollo Económico, por conducto de sus titulares las modificaciones a los ordenamientos señaladas en el presente dictamen, para su conocimiento y debido cumplimiento.

**Octavo.** Se instruye a la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación para que en conjunto con la Dirección de Movilidad y Transporte realicen una campaña de difusión a la ciudadanía del presente ordenamiento

**Noveno.** Se instruye a la Tesorería Municipal, a la Dirección de Movilidad y Transporte, y a la Dirección de Innovación Gubernamental para que implementen las acciones conducentes para organizar la logística para el pago de multas y en su caso el retiro de los inmovilizadores previo a la entrada en vigor del presente ordenamiento; hasta en tanto no se aplicaran los inmovilizadores.

**Décimo.** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte por conducto de su titular para que en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con capacidad presupuestal, en los folios de las sanciones que se imponga aparezcan impresas la diversidad de opciones para el pago de la multa respectiva

**Décimo primero.** Se instruye a la Tesorería Municipal para establecer los procesos e instrumentos necesarios para asegurar que al menos el cuarenta y cinco por ciento de lo recaudado que el municipio obtenga efectivamente de multas por infracciones de vialidad y tránsito, se destine para generar infraestructura y equipamiento para la movilidad activa y transporte público colectivo y masivo.

**Décimo segundo.** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte por conducto de su titular para que por única ocasión realice los actos inherentes a

la instalación del Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos Públicos, en un término de treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**Décimo tercero.** Por única ocasión el Consejo Ciudadano de Movilidad No Motorizada toma las funciones del Consejo Ciudadano de Movilidad Activa, hasta el término de la presente administración.

**Décimo cuarto.** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte por conducto de su titular para que expida las normas técnicas municipales de conformidad con sus atribuciones, en un término de treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**Décimo quinto.** Se instruye a la Dirección de Movilidad y Transporte por conducto de su titular para que expida los manuales técnicos correspondientes de conformidad con sus atribuciones, en un término de noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**Décimo sexto.** Se faculta al Presidente Municipal, Síndica y Secretario General de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente ordenamiento

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**Primero.** Publíquese lo conducente del presente ordenamiento en la *Gaceta Municipal* de Guadalajara.

**Segundo.** El presente ordenamiento entrará en vigor treinta días posteriores a la fecha de su publicación.

**Tercero.** Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en el artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Para su publicación y observancia, promulgo el Reglamento de Movilidad, Transporte y Seguridad Vial de Guadalajara; la abrogación del Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara y del**

**Reglamento del Consejo Ciudadano de Movilidad no Motorizada; y las reformas al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, al Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Guadalajara y al Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara, a los 27 días del mes de marzo del año 2023.**

(Rúbrica)

**LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DE GUADALAJARA**

(Rúbrica)

**LICENCIADO EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ  
SECRETARIO GENERAL**

