H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

GACETA MUNICIPAL

Ecatepec
Municipio con Valores 2019-2021

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de orden público e interés general y tiene por objeto regular las actividades relacionadas con el funcionamiento, servicio, tarifas, recepción y guarda de vehículos, en lugares o predios ya sean públicos o privados, dentro del Municipio de Ecatepec de Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **AYUNTAMIENTO:** Al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México;

II. **ESTACIONAMIENTO:** Lugar de propiedad pública o particular que se destine a la estancia transitoria o permanente de vehículos.

III. **ESTACIONAMIENTOS PARTICULARES:** Aquellas áreas, destinadas a la recepción, guarda y protección de vehículos para satisfacer las necesidades que generan las actividades de la industria, comercio y servicios, mediante el pago de una tarifa autorizada, de conformidad con las Leyes aplicables, cuya operación requiere de licencia de funcionamiento.

IV. **ESTACIONAMIENTO PÚBLICO:** Aquellas áreas construidas o acondicionadas expresamente, para ofrecer el servicio de recepción y guarda de vehículos, mediante el pago de una tarifa autorizada, de conformidad con las Leyes aplicables, cuya operación requiere de licencia de funcionamiento y/o permiso.

V. **ESTACIONAMIENTO PÚBLICO TEMPORAL:** Aquellos lugares públicos o particulares que son destinados de manera temporal para la recepción y guarda de vehículos, cuya operación requerirá de un permiso temporal.

VI. **GIRO:** La actividad comercial determinada que se desarrolla en un unidad económica;

VII. **LICENCIA:** Documento intransferible que se otorga una vez cumplidos los requisitos administrativos establecidos en este reglamento, que emite el H. Ayuntamiento para que una persona física o jurídicas colectiva pueda operar un establecimiento cuyo giro sea el preceptuado en el presente reglamento;

VIII. **PRESTADOR DE SERVICIOS:** Al propietario y/o representante, y/o encargado de la unidad económica.

IX. **REGLAMENTO:** El presente ordenamiento;

X. **TARIFA:** Precio o cuota autorizado, por el H. Ayuntamiento que paga el usuario por el servicio de recepción, guarda y protección de vehículos.

XI. **USUARIO:** Persona física que recibe el servicio de recepción y guarda de vehículos en los estacionamientos autorizados.

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

I. Presidente Municipal Constitucional de Ecatepec de Morelos;
II. Tesorería Municipal;
III. Dirección de Desarrollo Económico;
IV. Dirección Jurídica y Consultiva;
V. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
VI. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
VII. Dirección de Movilidad;
VIII. Dirección de Mercados, Tianguis y Vía Pública:
IX. Contraloría Interna Municipal y;
X. Las demás que en el caso específico se requieran.

ARTÍCULO 4.- El servicio de estacionamiento público y/o particular, se prestará en el Municipio, en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 5.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico:

I. Expedir, renovar y cancelar licencias y/o permisos de funcionamiento en los términos del presente ordenamiento y demás ordenamientos legales aplicables a la materia;
II. Establecer un padrón de los establecimientos que presten el servicio de estacionamientos públicos y/o particulares;
III. Expedir permisos de funcionamiento de horas extras;
IV. Llevar a cabo las inspecciones, visitas y/o verificaciones a que se refiere el reglamento, a través de la Subdirección de Verificación y Normatividad;
V. Llevar a cabo la suspensión temporal de actividades, o en su caso la clausura de los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento público y/o particular, a través de la Subdirección de Verificación y Normatividad;
VI. Aplicar las sanciones previstas en este ordenamiento, a través de la Subdirección de Verificación y Normatividad, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
VII. Dictar la resolución que en derecho corresponda, dentro del Procedimiento Administrativo Común, a través de la Subdirección de Verificación y Normatividad;
VIII. Fijar los horarios de funcionamiento de los establecimientos que se encuentran preceptuados en el presente reglamento; y
IX. Las demás que señala el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 6.- La prestación del servicio de estacionamiento público y/o particular autorizado por el Municipio, podrá realizarse por cualquier persona física o jurídico-colectiva que cuente con licencia de funcionamiento y/o permiso otorgada por el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Económico; siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).

ARTÍCULO 7.- Los horarios para la prestación del servicio de estacionamiento, serán los siguientes, sin importar la categoría:

SERVICIO POR HORAS.

a) SERVICIO DIURNO: De las 8:00 a las 23:00 horas;
b) SERVICIO NOCTURNO: De las 22:00 a las 8:00 horas
c) SERVICIO COMPLETO: Durante las 24:00 horas del día.

SERVICIO PENSIONADO.

a) SERVICIO DIURNO: De las 8:00 a las 21:00 horas;
b) SERVICIO NOCTURNO: De las 21:00 a las 8:00 horas;
c) SERVICIO COMPLETO: Durante las 24:00 horas del día.

ARTÍCULO 8.- La autorización de funcionamiento de 24 horas, en un estacionamiento público, se otorgará atendiendo a las necesidades de la comunidad y su ubicación.

ARTÍCULO 9.- Los estacionamientos tendrán la siguiente categoría, de acuerdo a sus condiciones:

a) PRIMERA.- Edificios o locales totalmente techados, bardeados, con piso de concreto, adocreto, asfalto y drenaje;
b) SEGUNDA.- Locales parcialmente techados o al descubierto, totalmente bardeados, con piso de asfalto, concreto, adocreto y drenaje; y
c) TERCERA.- Locales al descubierto, totalmente bardeados, con carril común o distinto para entrada y salida de vehículos y piso de tierra aprisionada o empedrado.

ARTÍCULO 10.- Los estacionamientos que actualmente cobran tarifa, tendrán que brindar de forma gratuita al menos los primeros treinta minutos, sin menoscabo de los beneficios adicionales que los permisionarios ofrezcan dar a sus usuarios.

ARTÍCULO 11.- Los estacionamientos, comenzarán a cobrar a partir del minuto treinta y uno de la primera hora; es decir, después de los treinta minutos que brindarán de forma gratuita; la cual siempre será en su totalidad, aun cuando el usuario permanezca sólo unos minutos.

Minutos	Costo
0-30 min.	**Gratuito**
31-90 min.	**Tarifa**

Se respetará la tolerancia de 15 minutos para salir, una vez pagado el comprobante de ingreso o boleto.

CAPÍTULO III
DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 12.- Es atribución del H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, expedir licencias y/o permisos de funcionamiento, en los términos del presente ordenamiento y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

ARTÍCULO 13.- Para que proceda la autorización de apertura de los estacionamientos, además de los requisitos de ley, deberán cumplir con lo siguiente:

I. **SEGURIDAD:** Los estacionamientos públicos ubicados en predios edificados o no, para su seguridad, comodidad y una adecuada operación, deberán reunir las condiciones de funcionamiento como son:

a) Acondicionamiento ambiental;
b) Excelente iluminación;
c) Pisos de material apropiado, según la clasificación a la que pertenezcan;
d) Equipo contra incendio;
e) Señalamiento del sentido de la circulación de los vehículos y de los espacios parara estacionar;
f) Área de ascenso y descenso, zona de espera y protección para el público usuario;
g) Puerta de entrada y salida, de acuerdo a la clasificación que pertenezcan;
h) Salida de emergencia;
i) Botiquín de primeros auxilios;
j) Designar lugar donde se encuentre el recipiente de recolección de basura, mismo que deberá estar higiénicamente cubierto; y
k) Los estacionamientos de segunda y tercera categoría deberán destinar como mínimo el 10% de la superficie para la plantación de árboles.

II. **CONTAR CON SERVICIO SANITARIO:** Se requerirán de dos o más sanitarios, para el uso del personal y del público, estos estarán separados para cada sexo. Mismos que se ajustarán a lo establecido por el Plan de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 14.- Para el otorgamiento de Licencia y/o permiso de funcionamiento los usuarios deberán estar en concordancia a lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).

ARTÍCULO 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los estacionamientos, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Tener a la vista la licencia o el permiso que el Ayuntamiento haya otorgado;

II. Cobrar la tarifa autorizada por el Ayuntamiento, la cual deberá anunciarse en lugar visible a la entrada y salida del estacionamiento, junto con la categoría y el horario autorizado;

III. Expedir recibos numerados a cada uno de los usuarios en los que se especifique el nombre o razón social del estacionamiento, el día, la hora de entrada, la hora de salida, datos de identificación del vehículo y el cobro efectuado. Cuando se extravíe el recibo, el encargado del estacionamiento exigirá que se acredite la propiedad o tenencia del vehículo sin cargo adicional para el usuario;

IV. Impedir el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad evidente o bajo el influjo de estupefacientes, así como impedir el consumo de estos últimos dentro de la unidad económica;

V. Recibir para su estacionamiento los vehículos que se ingresen para tal fin, sin exceder cupo máximo y el horario autorizado;

VI. Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;

VII. Prohibir en los estacionamientos las conductas que alteren el orden público y atenten contra las buenas costumbres y la moral;

VIII. Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros delas corporaciones policiacas que se presenten en comisión de servicio por escrito;

IX. Vigilar que el recipiente de recolección de basura esté higiénicamente cubierto y que el destino final de los desechos sólidos generados con motivo de la operación del estacionamiento, se depositen en los lugares que para tal efecto designe el H. Ayuntamiento (camión de basura o servicio especial de recolección y relleno sanitario. Recomendándose su reutilización y reciclaje);

X. Facilitar el acceso y auxiliar a las autoridades municipales encargadas de la inspección y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento;

XI. Cooperar de igual forma con cualquier autoridad que investigue o detenga alguno de los vehículos ahí estacionados, previa entrega del oficio correspondiente, expedido por la autoridad que ordene la investigación y/o detención antes aludida;

XII. Tener equipo contra incendio adecuado para las características del inmueble que se va a destinar para estacionamiento;

XIII. Deberán hacerse responsables de la reparación del daño por lesiones, daños a terceros, incendio, robo total o parcial y daños externos que pudieran sufrir los vehículos durante el tiempo que permanezcan en el interior del estacionamiento, responsabilidad que deberá constar por escrito, en el comprobante de ingreso o boleto que se otorga al usuario al accesar a éste.

XIV. Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones del presente reglamento aún aquellos que presten el servicio en forma eventual, permanente o exclusiva cobrando por tal servicio;

XV. Tener reloj checador y fechador para registrar la entrada y salida de vehículos;

XVI. Destinar el porcentaje mínimo del 20% del cupo total de vehículos, a usuarios pensionados, y el número de lugares que determine el H. Ayuntamiento para personas con discapacidad.

XVII. Cumplir, además con las disposiciones específicas que señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Una vez que el usuario haya ingresado en el área de ventanilla única de la Dirección de Desarrollo Económico los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia, se turnará el expediente al Departamento de Licencias de Funcionamiento, la cual será el área encargada de valorar la viabilidad de la autorización de la licencia y/o el permiso de funcionamiento que se haya solicitado; teniendo que resolver de conformidad con lo establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).

ARTÍCULO 17.- En caso de que el expediente no cuente con los requisitos solicitados, el Departamento de Licencias de Funcionamiento concederá un plazo máximo de 30 días hábiles para que los usuarios los presenten; en caso contrario se dará de baja la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 18.- A partir de que se otorgue la licencia y/o permiso de funcionamiento, los propietarios y/o representantes, quedan obligados a cumplir con las condiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.

En caso contrario, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 19.- Las licencias y/o permisos de funcionamiento que expida el H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, tendrá una vigencia, la cual no podrá exceder del término del ejercicio fiscal o bien, la parte proporcional al mismo.

ARTÍCULO 20.- Los propietarios y/o representantes que presten el servicio de estacionamiento, deberán refrendar la licencia y/o permiso de funcionamiento cada año, durante los meses de enero, febrero y marzo; siempre y cuando permanezcan las condiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia; garantizando en todo momento la protección, tranquilidad, seguridad, salud y economía de los ecatepenses.

Quedan exceptuados del párrafo anterior, aquellos que hayan solicitado la licencia y/o permiso de funcionamiento de manera temporal.

ARTÍCULO 21.- Los permisionarios o titulares de las licencias de funcionamiento están obligados a dar el aviso de baja o cancelación y cambio de domicilio o cambio de razón social, o denominación según sea el caso, ante la Dirección de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 22.- En caso de que los propietarios y/o representantes que presten el servicio de estacionamiento requieran horas extras, deberán ingresar una solicitud dirigida al Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento, debiendo especificar las causas justificadas y el tiempo que se desee aumentar. Una vez turnada la solicitud a la Dirección de Desarrollo Económico, esta deberá dar contestación, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

ARTÍCULO 23.- Los permisionarios y/o representantes de los estacionamientos están obligados a cubrir las tarifas establecidas, conforme al Código aplicable.

CAPÍTULO IV
DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 24.- El H. Ayuntamiento, a través de la Subdirección de Verificación y Normatividad, dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico podrá realizar inspecciones, verificaciones y/o visitas, para corroborar el legal funcionamiento de los establecimientos que presten el servicio de los establecimientos; asimismo podrá aplicar las sanciones contempladas en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 25.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I. El verificador o verificadores deberán contar con una orden por escrito que contendrá la fecha, domicilio de la unidad económica por inspeccionar, así como su nombre, razón social o denominación; objeto y alcance de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; nombre y firma del Titular de la Dirección de Desarrollo Económico; sello de la misma y nombre de los supervisores facultados para tal efecto;

II. El Verificador deberá identificarse plenamente con la credencial oficial vigente que para tal efecto le fue expedida por el Ayuntamiento; ante el propietario, administrador o dependiente de la unidad económica, o cualquier ocupante del lugar; y entregar copia legible de la orden de inspección;

III. Al inicio de la visita de inspección, el verificador o verificadores, deberán requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo éstos serán propuestos y nombrados por los supervisores;

IV. En toda visita el Verificador que la practique levantará acta circunstanciada por duplicado en la que se expresará: El nombre del establecimiento inspeccionado, de la persona con quien se entienda la diligencia y su cargo, lugar, fecha y hora en que se presenten y ausenten del local; así como las irregularidades detectadas o el cumplimiento del presente reglamento y resultado de la misma; el nombre y firma del verificador y de la persona con quien se entendió la diligencia, así como de los testigos propuestos o designados por el supervisor, en caso de la Fracción anterior. Si el visitado desea hacer manifestaciones que a su derecho convenga estas se harán constar por escrito en el Acta. Si alguna de las personas se negare a firmar, el personal actuante lo hará constar en la misma, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

V. El verificador comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el presente reglamento; haciendo constar en el acta que cuenta con cinco días hábiles siguientes al que el afectado haya sido notificado o haya tenido conocimiento del acto, o acuerdo que impugna; para presentar por escrito ante el Ayuntamiento, a través de la Autoridad competente.

VI. Los Verificadores podrán solicitar en caso que se amerite, el auxilio de la fuerza pública para hacer respetar y exigir el cumplimiento del presente ordenamiento.

VII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original y la copia restante se entregara a su jefe inmediato superior para que sean turnadas a donde correspondan;

VIII. Las inspecciones deberán practicarse en días y horas hábiles; se consideran hábiles todos los días del año excepto los sábados y domingos, y aquellos declarados de descanso obligatorio por la Ley o lo que por cualquier causa se suspendan las labores del Ayuntamiento; son horas hábiles las comprendidas entre las 09:00 y las 18:00 horas; las Autoridades Municipales podrán habilitar días inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija. Iniciada la inspección en horas hábiles, podrá válidamente concluirse, aunque se actúe en horas inhábiles;

ARTÍCULO 26.- En un término que no exceda de 5 días hábiles la Subdirección de Verificación y Normatividad adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico examinará las actas que se hayan levantado por violación de las disposiciones del presente Reglamento, calificando la sanción considerando la gravedad de la Infracción, si existe reincidencia y las circunstancias que la motivaron, notificando posteriormente al visitado.

ARTÍCULO 27.- Quedan exceptuadas de la orden de visita por escrito, aquellos establecimientos que sean sorprendidos ejerciendo alguna actividad de manera clandestina, en este caso, se procederá a la clausura en los términos del artículo 34 fracción VI inciso D del presente ordenamiento.

CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 28.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a la imposición de una sanción económica, suspensión, clausura provisional o definitiva de la unidad económica y cancelación de la licencia en su caso, en los términos de este capítulo.

ARTÍCULO 29.- Para la fijación de las sanciones económicas, deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, tomándose en cuenta la gravedad de la infracción concreta, la reincidencia y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

ARTÍCULO 30.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente reglamento se sancionarán con:

I. Amonestación cuando:

a) No se tenga a la vista las licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento; y

b) No exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles a la entrada y salida del estacionamiento la tarifa y el horario.

II. Multa desde 40 a 50 Unidades de Medida y Actualización vigente, conforme a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, a quien:

a) Por segunda vez no tenga a la vista las licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento; y

b) Por segunda vez no exhiba en lugar visible al público y con caracteres legibles a la entrada y salida del estacionamiento, la tarifa autorizada por el Ayuntamiento junto con la categoría y el horario autorizado.

III. Se impondrá una multa de 25 a 50 Unidades de Medida y Actualización vigente a quien:

a) No cobre la tarifa autorizada por el Ayuntamiento;

b) No expida facturas numeradas a cada uno de los usuarios en los que se especifique nombre o razón social del estacionamiento, el día, la hora de entrada, la hora de salida, datos de identificación del vehículo y el cobro efectuado;

c) Pretenda efectuar cobro adicional cuando el usuario extravíe la factura, en cuyo caso sólo se exigirá que se acredite la propiedad o tenencia del vehículo;

d) Reciba para su estacionamiento los vehículos que se ingresen para tal fin excediendo el cupo máximo y el horario autorizado; y

e) Utilice la vía pública para la realización de las actividades propias del giro.

IV. Se impondrá una multa del 50 a 100 Unidades de Medida y Actualización vigente a quien:

a) No impida el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, así como, no impida el consumo de éstos últimos dentro de la negociación;

b) No prohíba en los estacionamientos, las conductas que alteren el orden público y atenten contra las buenas costumbres y la moral;

c) No impida la entrada a personas armadas, con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio previa presentación del oficio correspondiente;

d) No facilite el acceso y no auxilie a las Autoridades Municipales, encargadas de la inspección y verificación de las disposiciones de este Reglamento;

e) No tenga reloj-checador, y fechador para registrar entrada y salida de vehículos;

f) No cuente con póliza de seguro expedida por Compañía autorizada que garantice el pago a los usuarios contra todos los riesgos y daños incluyendo accidentes, robo total o parcial, abuso de confianza, incendios, etc., durante el tiempo que los vehículos permanezcan en el interior del estacionamiento;

g) No destine como mínimo el 20% del cupo total de vehículos a usuarios pensionados, y no destine lugares para minusválidos de conformidad con lo determinado por el Ayuntamiento;

h) Manifieste datos falsos con el objeto de obtener la licencia o permiso de funcionamiento independientemente del ilícito en que pudiera incurrir;

i) Quien por segunda vez infrinja las disposiciones del punto III.

V. Clausura temporal hasta de 90 días hábiles, independientemente de la infracción a que se haga acreedor en los siguientes casos:

a) Por carecer de licencia para el funcionamiento de la unidad económica, concediéndose un plazo hasta de 30 días hábiles para la regularización de su funcionamiento; y, si en dicho plazo no acreditó mediante la documentación correspondiente el cumplimiento de la obligación contenida, se procederá a la clausura definitiva;

b) Por realizar actividades diferentes a la autorizada en la licencia o permiso; y

c) Quien por segunda vez infrinja las disposiciones del punto IV del presente artículo.

VI. Son causas de clausura definitiva y cancelación de licencia, cuando cometa más de dos veces lo siguiente:

a) Cuando con motivo de la operación del establecimiento se ponga en peligro la seguridad, salud y orden público;

b) Efectuar, permitir o propiciar conductas que atenten contra las buenas costumbres de la sociedad;

c) Cuando en el establecimiento se susciten hechos escandalosos, violentos o cualquier otro que altere el orden público o atente contra la moral y las buenas costumbres;

d) Cuando en el establecimiento se desarrolle de manera clandestina una actividad diferente a la cual tiene destinada su licencia o permiso; y

e) A quien infrinja más de dos veces las disposiciones del punto IV del presente artículo.

ARTÍCULO 31.- Las multas o sanciones económicas descritas en el presente reglamento, podrán ser impuestas indistintamente de cualquier otra que fuera aplicada.

ARTÍCULO 32.- Para los efectos de este reglamento se considera reincidencia cuando el infractor dentro de un período de 365 días naturales cometa más de dos veces cualquier infracción; en este caso se duplicará el monto de la multa impuesta con anterioridad; posteriormente si el infractor incurriera en la misma violación reglamentaria, se le sancionará con la clausura temporal o definitiva según proceda.

ARTÍCULO 33.- En el procedimiento, para la aplicación de las sanciones se observarán las siguientes reglas:

I. Se notificará por escrito al presunto infractor, los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del plazo que señale, que no podrá ser menor de cinco días hábiles, aporte pruebas y alegue su derecho;

II. Transcurrido el plazo a que se refiere la infracción anterior, la Autoridad Municipal resolverá valorando las pruebas aportadas y considerando las razones alegadas en defensa; y

III. La resolución se comunicará al interesado en forma escrita.

CAPÍTULO VI
DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 34.- En contra de los actos y resoluciones, ordenados ejecutados o que traten de ejecutar las autoridades municipales, procederá la interposición del recurso administrativo de inconformidad, o en su caso de demanda administrativa ante la autoridad jurisdiccional competente.

En cualquier momento de la tramitación de los procedimientos administrativos derivados del presente reglamento, las partes podrán llevar a cabo pláticas conciliatorias a efecto de poner fin al asunto, cuando procedan y no sean contrarias a Derecho. Todos los acuerdos o convenios aprobados producirán todos sus efectos jurídicos inherentes a un laudo o una resolución ejecutoriada.

ARTÍCULO 35.- Los actos, resoluciones y demás ordenados o que traten de ejecutar las autoridades municipales que previene este Reglamento, serán notificados personalmente en el domicilio que haya señalado el interesado, siguiendo las formalidades esenciales de las notificaciones, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de Estacionamientos Públicos para el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, aprobado en la Vigésimo Novena Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de diciembre del año 2014.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto, las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al contenido del presente reglamento.

TERCERO.- Una vez iniciada su vigencia, la Subdirección Verificación y Normatividad adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico, procederá a efectuar la clasificación de los estacionamientos públicos con la finalidad de determinar su categoría para efecto de regularizar las actividades de este giro comercial.

CUARTO.- El presente reglamento entrará en vigor a los cinco días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

EcatepeC

Municipio con Valores 2019-2021