

**REGLAMENTO DEL ESTACIONAMIENTO DEL EDIFICIO**  
**“CENTRO DE JUSTICIA” DEL PODER JUDICIAL DEL**  
**ESTADO DE CHIHUAHUA**

### **JUSTIFICACIÓN**

La Dirección General de Administración del Poder Judicial del Estado de Chihuahua como área encargada de la vigilancia, conservación e higiene de todos los edificios que ocupa el Poder Judicial del Estado de Chihuahua, tal es el caso, de los espacios destinados a estacionamientos dentro de los inmuebles que ocupa el Poder Judicial, requiere contar con un reglamento que le permita custodiarlos debidamente, en base a su objetivo de operación, su marco jurídico y a su vez, delimitar el ámbito de aplicación y responsabilidad de las y los servidores públicos y demás personas usuarias de los estacionamientos.

### **OBJETO**

Contar con un instrumento normativo que establezca límites y medidas de control para el uso adecuado del estacionamiento del edificio denominado "Centro de Justicia", ubicado en Avenida Melchor Ocampo número 119, Colonia Barrio de San Pedro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a fin de tener mayor orden, seguridad, cuidado y un óptimo aprovechamiento del mismo, que permitan prevenir cualquier circunstancia de emergencia.

Con motivo de lo anterior, se solicita al Consejo de la Judicatura, para que en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 19, 111, 112 y 125 fracciones II, XIII, XVI, XXXII y XXXVI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, autoriza el siguiente proyecto de:

## **REGLAMENTO DE ACCESO, USO Y CONTROL DEL ESTACIONAMIENTO DEL EDIFICIO "CENTRO DE JUSTICIA" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Poder Judicial a quienes se les asigne un cajón de estacionamiento para su vehículo particular o para un vehículo oficial, en el edificio "Centro de Justicia", del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, ubicado en Avenida Melchor Ocampo número 119, Colonia Barrio de San Pedro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, así como para aquellas personas ajenas al Poder Judicial, que acudan a realizar algún trámite y pretendan utilizar el estacionamiento de dicho edificio.

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene por objeto normar el acceso, uso y control del estacionamiento del edificio "Centro de Justicia", del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, así como establecer los requisitos que deben observar las y los servidores públicos y usuarios en general.

Chihuahua, así como establecer los requisitos que deben observar las y los servidores públicos y usuarios en general.

**Artículo 3.-** Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- I. **CAJÓN DE ESTACIONAMIENTO.** Espacio o lugar en el edificio Centro de Justicia, destinado al estacionamiento de un vehículo oficial o particular.
- II. **CENTRO DE JUSTICIA.** Inmueble del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, ubicado en Avenida Melchor Ocampo número 119, Colonia Barrio de San Pedro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua
- III. **CORBATÍN.** Tarjetón que identifica al vehículo autorizado para ingresar al estacionamiento del Centro de Justicia, así como permanecer en el cajón de estacionamiento asignado.
- IV. **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.** Dirección General de Administración del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- V. **PODER JUDICIAL.** Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- VI. **SERVIDORAS O SERVIDORES PÚBLICOS.** Las y los servidores públicos que prestan sus servicios al Poder Judicial de Estado de Chihuahua y que están adscritos a un área que tiene oficinas en el Centro de Justicia.
- VII. **USUARIOS.** Las y los servidores públicos del Poder Judicial, así como cualquier otra persona ajena al Poder Judicial, que de manera temporal o permanente tenga derecho al uso de un cajón de estacionamiento dentro del Centro de Justicia.
- VIII. **VEHÍCULO OFICIAL.** Vehículos automotores propiedad del Poder Judicial, o aquellos sobre los que tenga dominio por algún vínculo jurídico y que es asignado a un área o un servidor o servidora pública, como herramienta de trabajo.
- IX. **VEHÍCULO PARTICULAR.** Vehículos automotores propiedad de personas físicas o morales ajenas al poder judicial.

**Artículo 4.-** El Centro de Justicia, cuenta con cuatro áreas destinadas a estacionamiento de vehículos, identificadas como se señala a continuación:

- I. S2A, cuyo acceso es por la calle 14.
- II. S2, cuyo acceso es por la calle 14.
- III. S1, cuyo acceso es por la Avenida Niños Héroes.
- IV. S1A, cuyo acceso es por la Avenida Niños Héroes.

**Artículo 5.-** El Poder Judicial no será responsable por robo parcial o total, pérdidas o daños ocasionados a los automóviles de las y los usuarios(as) dentro de los diversos cajones de estacionamiento, que sean ocasionados por terceros, fenómenos naturales o cualquier otra circunstancia no prevista.

## **Capítulo II De las competencias.**

**Artículo 6.-** El Consejo de la Judicatura, es competente para interpretar el presente Reglamento y resolver las cuestiones no previstas en el mismo.

**Artículo 7.-** El Consejo de la Judicatura, a través de la Dirección General de Administración y sus unidades administrativas competentes, tendrá a su cargo la aplicación y difusión del presente reglamento.

**Artículo 8.-** La Dirección General de Administración a través de la Unidad de Seguridad Interna someterá a la consideración del Consejo de la Judicatura las propuestas de modificación y actualización que considere necesarias para mejorar el uso del estacionamiento.

**Artículo 9.-** El Departamento de Mantenimiento, tendrá a su cargo las tareas de mantenimiento de las áreas destinadas a estacionamiento, dentro del Centro de Justicia, para lo cual deberá garantizar que esas áreas cuenten con la señalización informativa, alumbrado, delimitación de los cajones de estacionamiento, áreas de circulación peatonal, así como casetas de control en cada puerta de entrada y salida.

**Artículo 10.-** La Unidad de Seguridad Interna, adscrita a la Dirección General de Administración, tendrá a su cargo la administración de las áreas destinadas a estacionamiento de vehículos, así como el registro y la expedición de la documentación necesaria para el acceso a estos espacios, por parte de los usuarios, la gestión de las sanciones y medidas preventivas a las que se refiere el presente reglamento, así como mantener actualizados y en óptimas condiciones los dispositivos electrónicos de acceso para quienes cuenten con él.

**Artículo 11.-** El personal de la Unidad de Seguridad Interna supervisará que los lugares asignados en forma temporal o permanente a personas con discapacidad, sean ocupados únicamente por dichas personas.

### **Capítulo III**

#### **Del uso de los estacionamientos del Centro de Justicia, por las y los servidores públicos.**

**Artículo 12.-** La Dirección General de Administración, indicará a cada área administrativa o jurisdiccional, la cantidad de cajones de estacionamiento, que le corresponden para su personal, lo cual será de manera proporcional al número de personal adscrito al área a su cargo, en relación, con el total de las y los servidores públicos que laboran en el Centro de Justicia.

**Artículo 13.-** En atención a lo indicado en el artículo anterior, los titulares de cada área, deberán enviar por escrito, a la Unidad de Seguridad Interna, el nombre y puesto de las y los servidores públicos, a quienes asignará los cajones de estacionamiento que le hayan sido indicados.

**Artículo 14.-** Sólo se podrá asignar un cajón de estacionamiento, a cada servidor o servidora pública, de los ubicados en los estacionamientos S2A, S2 ó S1. Estos cajones de estacionamiento, serán asignados de manera personalizada.

**Artículo 15.-** La Unidad de Seguridad Interna, entregará formalmente a la o el servidor público al que se le haya asignado un cajón de estacionamiento, un corbatín y en su caso, el dispositivo electrónico correspondiente, para lo cual las y los servidores públicos, deberán acudir ante dicha Unidad de Seguridad Interna para que les hagan entrega de tales herramientas, previo acuse de recibido, con las cuales podrán acceder al área de estacionamiento que les corresponda.

Los dispositivos electrónicos de acceso al estacionamiento serán entregados a las y los servidores públicos, previa autorización de la persona titular del área o departamento al que pertenece. Para ello las y los servidores públicos, deberán llenar ante la Unidad de Seguridad Interna una solicitud, debidamente firmada, a la que se acompañe copia de identificación que le acredite como empleada o empleado del Poder Judicial y copia de la(s) tarjeta(s) de circulación o equivalente de los vehículos que ingresarán.

**Artículo 16.-** Las y los servidores públicos que dejen de laborar para el Poder Judicial, deberán devolver al departamento de Recursos Humanos, el dispositivo electrónico de acceso al estacionamiento, así como el corbatín que se les haya entregado.

**Artículo 17.-** Las y los servidores públicos que tengan acceso a los estacionamientos S2A, S2, y S1, deberán utilizar los dispositivos electrónicos que previamente les programe la Unidad de Seguridad Interna, reportando a esta última en forma oportuna, cualquier daño, robo o extravío que sufra tal dispositivo, a fin de que puedan ser reemplazados.

**Artículo 18.-** Los vehículos oficiales pertenecientes al Poder Judicial, tendrán designado un cajón en el estacionamiento señalado como S1. Las y los servidores públicos que tengan asignado un vehículo oficial, sólo podrán estacionarlo en las áreas indicadas para tal efecto por la Unidad de Seguridad Interna.

**Artículo 19.-** Los vehículos oficiales, permanecerán dentro de los estacionamientos durante la noche, fines de semana y días festivos.

**Artículo 20.-** Tratándose de los vehículos propiedad de las y los servidores públicos, podrán permanecer en los cajones de estacionamiento, durante la noche, fines de semana y días festivos, cuando por motivo de sus funciones así lo amerite.

### **Capítulo III**

#### **Del uso de los estacionamientos del Centro de Justicia, por las personas ajenas al Poder Judicial.**

**Artículo 21.-** Los proveedores que tengan celebrado un contrato con el Poder Judicial, y requieran ingresar a las instalaciones del Centro de Justicia para hacer entrega de bienes o servicios, tendrán acceso a las áreas S1 y S2.

**Artículo 22.-** Los proveedores que pretendan ingresar a los estacionamientos del Centro de Justicia, deberán registrarse en las casetas de acceso indicando al personal de la Unidad de Seguridad Interna, la siguiente información;

- a. Nombre completo del conductor y en su caso de las personas que operarán la entrega respectiva
- b. Nombre completo de la empresa a la que pertenecen.
- c. Datos del vehículo tales como marca, modelo y matrícula.
- d. Material a entregar o trámite a realizar.

Una vez hecho lo anterior y habiéndose acreditado la calidad de proveedor, el personal de la Unidad de Seguridad Interna, entregará al proveedor un corbatín que deberá colocarse en un lugar visible del vehículo, previo al ingreso y permanecer colocado en un lugar visible, mientras el vehículo permanezca en el estacionamiento.

El corbatín es intransferible y ampara el acceso del vehículo o vehículos previamente registrados por el proveedor.

**Artículo 23.-** Las demás personas ajenas al Poder Judicial, tendrán acceso exclusivamente al estacionamiento S1A. Para ingresar deberán registrarse en la caseta de acceso indicando al personal de la Unidad de Seguridad Interna, la siguiente información;

- a. Nombre completo del conductor del vehículo.
- b. Trámite a realizar.
- c. Área a la que acude.
- d. Datos del vehículo, tales como marca, modelo y matrícula.

Una vez hecho lo anterior, personal de la Unidad de Seguridad Interna, le entregará un corbatín con el número de cajón disponible, el cual deberá colocarse en un lugar visible del vehículo, previo al ingreso y permanecer colocado mientras el vehículo permanezca en el estacionamiento.

El personal de la Unidad de Seguridad Interna, le indicará el área donde se encuentran los cajones de estacionamiento asignados a las personas ajenas al Poder Judicial, la cual estará debidamente delimitada.

**Artículo 24.-** Al momento de la salida de los vehículos de proveedores o de las demás personas ajenas al Poder Judicial, éstas deberán devolver al personal de la Unidad de Seguridad Interna, el corbatín que se les haya entregado al momento de su entrada, siendo hasta entonces que se les permitirá la salida del estacionamiento.

**Artículo 25.-** Bajo ninguna circunstancia los vehículos de proveedores o personas ajenas al Poder Judicial, podrán permanecer dentro de los estacionamientos durante la noche, fines de semana y días festivos.

#### **Capítulo IV**

##### **Obligaciones de los usuarios de los estacionamientos del Centro de Justicia.**

**Artículo 26.-** Las y los usuarios de los estacionamientos del Centro de Justicia, deberán cumplir las siguientes reglas:

- I. Hacer alto total en la caseta de acceso del estacionamiento e ingresar hasta que el personal de seguridad lo indique o bien hasta que la barrera de acceso se levante.
- II. En el caso de los servidores públicos usuarios del estacionamiento, permitir la revisión del dispositivo electrónico o corbatín de acceso, según sea el caso, cuando sea requerido por personal de seguridad, a efecto de verificar que no esté alterado y que no se encuentre boletinado.
- III. Mostrar la credencial del Poder Judicial o alguna identificación oficial con fotografía, en caso de que le sea solicitado por personal de seguridad.
- IV. Circular a una velocidad no mayor a 10 km/hr.
- V. Ocupar únicamente el cajón que se le haya asignado, evitando en todo momento invadir el área de otro cajón.
- VI. Respetar los lugares debidamente señalados y asignados para personas con capacidades diferentes.
- VII. No obstruir los espacios destinados para la circulación vehicular y peatonal, ni los accesos a los estacionamientos u otras áreas restringidas.
- VIII. Respetar los carriles de entrada y salida según se indique en los señalamientos o por el personal de seguridad.

**Artículo 27.-** Las y los usuarios que cuenten con un cajón de estacionamiento deberán portar en forma obligatoria el corbatín correspondiente en un lugar visible del vehículo, de lo contrario no podrán acceder al estacionamiento. En caso de extravío del corbatín, deberán reportarlo inmediatamente a la Unidad de Seguridad Interna, para su reposición. En este caso, la o el usuario no podrá retirar el vehículo hasta que demuestre su propiedad.

**Artículo 28.-** El cajón de estacionamiento es intransferible, por lo que las y los usuarios deberán abstenerse de proporcionar o prestar el cajón, el corbatín y/o el dispositivo electrónico, ya sea de manera provisional o definitiva.

**Artículo 29.-** Cuando las o los usuarios requieran un trato especial por sus condiciones físicas o de salud, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Seguridad Interna a fin de que se le provea temporalmente de un cajón de estacionamiento de acuerdo a las necesidades requeridas.

#### **Capítulo V De las sanciones**

**Artículo 30.-** El desconocimiento del presente reglamento, no exime de responsabilidad para evitar las sanciones correspondientes.

**Artículo 31.-** Las y los usuarios que tengan acceso a los estacionamientos y que incumplan con alguna de las siguientes disposiciones, o en general con cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, podrán ser objeto de sanciones, según corresponda:

- a. Circular en sentido contrario.
- b. No respetar las señales de vialidad.
- c. Estacionarse ocupando más de un lugar.
- d. Ocupar espacios no destinados como lugar de estacionamiento.
- e. Rebasar el límite de velocidad de 10km/h.
- f. Estacionar motocicletas y bicicletas en las áreas distintas a las asignadas para este propósito.
- g. Estacionarse en lugares reservados, área de carga o descarga, guarniciones rojas, en lugares para personas discapacitadas o cualquier otra área que no sea la asignada por el personal de seguridad para tal efecto.
- h. Mal uso del dispositivo electrónico o corbatín de acceso (estos son personales e intransferibles).
- i. Mover las barreras naranjas, conos, cuando estos se pongan para un fin determinado.
- j. Portar un dispositivo electrónico o corbatín de acceso alterado o apócrifo.
- k. No colocar el corbatín de acceso en lugar visible mientras el vehículo permanece dentro del estacionamiento.
- l. Intentar ingresar al estacionamiento sin que el personal de seguridad le haya dado acceso.
- m. No permitir la revisión del dispositivo o corbatín de acceso.
- n. No mostrar la credencial del Poder Judicial o alguna Identificación oficial con fotografía cuando así lo requiera personal de la Unidad de Seguridad Interna
- o. Intentar ingresar un segundo vehículo a los estacionamientos sin haber retirado el primero.
- p. Obstruir la entrada o salida de los estacionamientos.
- q. Prestar el dispositivo o corbatín de acceso.
- r. Ingresar a un estacionamiento al cual no se tiene autorización.
- s. Dejar los vehículos durante la noche o fines de semana, cuando no haya causa justificada que lo amerite.
- t. No regresar el dispositivo electrónico cuando el servidor público cause baja de la institución.
- u. Intentar ingresar a algún estacionamiento cuando le haya sido retenido/castigado el dispositivo o corbatín de acceso por haber incumplido alguna de las presentes disposiciones.

**Artículo 32.-** La inobservancia de las disposiciones contenidas en este reglamento, dará lugar a que las y los usuarios sean sancionados por la Dirección de Vialidad y Tránsito del Gobierno del Estado, o por la Unidad de Seguridad Interna, según corresponda.



**Artículo 33.-** Las y los servidores públicos, además estarán sujetos a las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta cometida:

- I. Amonestación
- II. Suspensión temporal hasta por tres días naturales al acceso de estacionamientos.
- III. Suspensión definitiva en caso de reincidencia al acceso a los estacionamientos.

**Artículo 34.-** La inobservancia a las disposiciones previstas en el presente Reglamento, serán registradas por el personal de la Unidad de Seguridad Interna, mismas que se harán del conocimiento por escrito tanto de la o el servidor público, como a la persona titular del área de su adscripción, con apercibimiento de negarle el acceso al estacionamiento y por consiguiente, a retirarle el corbatín y el cajón de estacionamiento que tenga asignado, en caso de reincidencia.

**Artículo 35.-** Se considerará reincidente a quien, habiendo cometido una infracción, incumpla este ordenamiento en cualquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces, dentro de un mismo año de calendario.

**Artículo 36.-** Se dará vista a la Dirección de Vialidad del Gobierno del Estado cuando la o el usuario, incumpla con alguna de las siguientes disposiciones:

- a. Ocupe un cajón de estacionamiento que no le corresponda.
- b. Deje su vehículo estacionado en lugares prohibidos tales como: Cajones azules destinados a personas con alguna discapacidad, pasillos, líneas de peatones y cruces peatonales.
- c. Deje estacionado el vehículo en más de un cajón.
- d. En caso de choque.
- e. Cause daños con el vehículo al inmueble.
- f. Los demás casos que, a consideración del Consejo de la Judicatura, Dirección General de Administración y la Unidad de Seguridad Interna lo ameriten.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Para su mayor difusión, publíquese en la página electrónica del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.