



## REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO

### Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.

El presente documento tiene por objetivo principal fomentar el uso adecuado de los estacionamientos y vialidades, optimizando la seguridad y el control, supervisando sus condiciones; todo aquel usuario que ingrese a las instalaciones de la universidad se encontrará sujeto al cumplimiento de este mismo.

#### TITULO I.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.-** El estacionamiento de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C., es privado y para uso exclusivo de la comunidad Universitaria. El presente reglamento es de orden interno y obligatorio, tiene como objeto el señalar las normas a las que habrán de ajustarse todos los usuarios.

**Artículo 2.-** Las disposiciones de este reglamento son de observancia y aplicación general y tiene por objeto regular el uso del área de estacionamiento de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C, el desconocimiento del presente documento no exime a los usuarios de su cumplimiento.

**Artículo 3.-** Seguridad Institucional será el área responsable de llevar a cabo la administración, y modalidad operativa de los estacionamientos del campus, que se determine para el mejor aprovechamiento de los espacios designados.

**Artículo 4.-** El acceso a los estacionamientos estará sujeto a la capacidad y disponibilidad de espacios.

**Artículo 5.-** El ingreso de los usuarios de la comunidad universitaria, ya sea con vehículo, motocicleta, bicicleta, y manera peatonal, será únicamente mediante la aplicación parkimovil.

Solo podrán ingresar los vehículos previamente registrados en el área de Seguridad Institucional quien tiene la obligación de recabar los siguientes datos:

- a. Nombre completo del usuario.
- b. ID.
- c. Modelo.
- d. Color.
- e. Placas.
- f. Correo institucional
- g. Numero telefónico



El uso de parkimovil, es personal e intransferible, solo podrá utilizarlo la persona registrada.

**Artículo 6.-** Para poder permitir el ingreso y el uso del estacionamiento a la comunidad, los datos de identificación definidos en el artículo que antecede deberán haber sido previamente ingresados y registrados previamente en la aplicación de parkimovil.

Cobro de Estacionamiento por Semestre:

**Artículo 7.-** El pago de las colegiaturas no otorga un lugar exclusivo y/o reservado en el estacionamiento, por lo que cada usuario deberá sujetarse a la disponibilidad de espacios, en los términos siguientes:

- I. Al inicio de cada semestre, se realizará un cobro de recuperación por el uso del estacionamiento dentro del campus universitario.
- II. Este cobro no garantiza un lugar exclusivo de estacionamiento, sino el derecho a utilizar las áreas designadas para estacionamiento durante el semestre correspondiente.
- III. La referencia del cobro de estacionamiento se realizará a través del Sistema de Información Universitaria (SIU) y/o la aplicación NET ANAHUAC, en la sección de Servicios Financieros/Otros Servicios/Pase de Estacionamiento.
- IV. El monto del cobro será establecido por la universidad, se publicará en el sitio web institucional y en los medios oficiales de comunicación.
- V. La universidad se reserva el derecho de modificar el monto del cobro y las condiciones de uso del estacionamiento en cualquier momento, lo cual se informará por los medios de comunicación necesarios a toda la comunidad Anáhuac, con al menos 5 días de anticipación.

**Artículo 8.-** Cualquier problema o inconveniente en relación con los accesos, deberá ser reportado por el usuario al área de Seguridad Institucional.

**Artículo 9.-** Los visitantes, padres de familia, proveedores y público en general podrán acceder a los estacionamientos de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C, el cual estará sujeto a solicitud por parte de una autoridad de la universidad mediante correo electrónico.

**Artículo 10.-** Para autorizar el acceso por medio de caseta vehicular, se lleva un proceso y control debido a que todos los ingresos deben registrarse en el sistema de control de accesos, siendo el caso de comunidad universitaria, visitantes, padres de familia, proveedores o prestadores de servicio.

**a) Comunidad universitaria**

- I. Se requiere verificar la aplicación de parkimovil con los accesos autorizados.
- II. Se solicita y verifica la identificación proporcionada.
- III. Se registran los datos del nombre anotándolo en la bitácora.



## **b) Visitantes**

Los visitantes se encuentran autorizados mediante:

- I. Correo electrónico por parte de autoridades dentro de la universidad al área de Seguridad Institucional y/o se notifica por radio al área de vigilancia para autorizar la visita.
- II. En cualquiera de los casos se deberá contar con nombre completo de la persona que asiste, área y autoridad que lo autoriza.
- III. Deberá presentar una identificación con fotografía, INE, licencia de conducir o pasaporte.
- IV. Lleva a cabo el registro de la visita autorizada en el sistema de control de accesos.
- V. Se solicita y verifica la identificación proporcionada.
- VI. Proporciona “tarjetón” al conductor y le indica que al salir debe entregar el tarjetón, y se le entrega su credencial.

## **c) Padres de familia**

- I. Las personas que asistan al área de servicios escolares, que indiquen asisten a la universidad a realizar un trámite, como el pago de colegiaturas, se les permite el ingreso dentro del horario de funcionamiento de caja.
- II. Deberá presentar una identificación con fotografía, INE, licencia de conducir, pasaporte.
- III. Lleva a cabo el registro de la visita autorizada en el sistema de control de accesos.
- IV. Proporciona “tarjetón” al conductor y le indica que al salir debe entregar el tarjetón, y se le entrega su credencial.
- V. Se permite el ingreso.

## **d) Proveedores o prestadores de servicio**

- I. Deberán estar programados los ingresos por medio de correo electrónico, así como el personal y el vehículo con el que ingresarán a la universidad.
- II. El proveedor deberá presentar una identificación con fotografía, INE, licencia de conducir, pasaporte, y credencial corporativa o empresarial.
- III. Se solicita y verifica la identificación proporcionada.
- IV. Proporciona “tarjetón” al conductor y le indica que al salir debe entregar el tarjetón, y se le entrega su credencial.
- V. Al momento de ingresar, se deberá revisar los objetos con los que ingresa el personal que presta dichos servicios, debiendo anotar todos los objetos con los que ingresa (cartera, cargador de celular, lonchera y su contenido, suéter, chamarra, reloj, etcétera).
- VI. Deberán anotar en el libro de registro de proveedores-prestadores de servicios y bitácora.



**Artículo 11.-** Sin excepción alguna, cada usuario tendrá derecho a ocupar únicamente un cajón por vehículo.

**Artículo 12.-** Todos los usuarios deberán respetar los cajones de estacionamiento que se designen, cuidando no invadir, obstruir o entorpecer la circulación vehicular del resto de los usuarios.

**Artículo 13.-** Tratándose del personal académico y administrativo, alumnos y miembros de la comunidad universitaria, el ingreso al campus y uso de los espacios designados como estacionamiento será única y exclusivamente de una persona por vehículo, en el supuesto de que pretendan ingresar dos o más personas, sin excepción alguna se deberán identificar mediante alguna de las siguientes modalidades:

- a. Alumnos de la universidad: Deberán mostrar su app Net Anáhuac y/o credencial institucional y parkimovil.
- b. Visitantes: Deberán presentar identificación oficial vigente, confirmación de acceso previo correo electrónico y/o sea el caso su tarjetón de visitantes.

Se considera falta grave ingresar con personas ajenas a las instalaciones sin previo registro o autorización, por lo que se aplicará la multa correspondiente y se canalizará el caso a la Comisión Disciplinaria.

**Artículo 14.-** El usuario reconoce y acepta que Investigaciones y Estudios Superiores, S.C, no asume la responsabilidad que se derive de:

- a. Fallas o accidentes mecánicos en los vehículos.
- b. Robo o pérdida total o parcial del vehículo.
- c. Robo de cualquier bien u objeto que se haya dejado al interior del vehículo.
- d. Daños totales o parciales que se causen a los vehículos, por actos o accidentes voluntarios o involuntarios.
- e. Daños totales o parciales que se causen a los vehículos derivados de caso fortuito o fuerza mayor, así como por accidente voluntarios o involuntarios imputables a los usuarios.
- f. Abandono de la propiedad vehicular dentro de las instalaciones aun cuando éste se encuentre dentro de los horarios hábiles o inhábiles.

**Artículo 15.-** Los usuarios de las vialidades y estacionamientos de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C aceptan sujetarse al presente reglamento y las disposiciones universitarias vigentes con el simple ingreso al campus universitario.

**Artículo 16.-** Los usuarios de los estacionamientos aceptan implícita y explícitamente, todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente reglamento.



## TITULO II. DEL USO DE ESTACIONAMIENTOS.

**Artículo 17.-** La Dirección de Administración y Finanzas determinará los espacios de estacionamiento que serán designados para uso exclusivo de estudiantes, personal de planta (administrativo y docentes), profesores de honorarios de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C; así como los lugares que serán reservados para personas con discapacidad, para directivos o para cualquier otra situación, de acuerdo con las necesidades de la Universidad y su comunidad.

**Artículo 18.-** El horario permitido para el uso de los estacionamientos de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C, es en los días laborales y los horarios que comienzan las actividades de la universidad de 7:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a 15:00 horas.

Por razones de seguridad y control, cualquier vehículo que se encuentre en el estacionamiento no podrá permanecer después de los horarios de uso del estacionamiento, a menos que las actividades y necesidades del servicio así lo requieran previa autorización del área de Seguridad Institucional, asumiendo las responsabilidades establecidas en el artículo 14 del presente reglamento.

**Artículo 19.-** En caso de que el usuario se vea obligado a dejar su automóvil y/o requieran de hacer uso en días no hábiles (domingos, periodos vacacionales o días feriados y festivos) y horarios fuera de los establecidos en el artículo 17 del presente reglamento, deberán notificar la situación, y esperar la autorización correspondiente mediante el correo electrónico institucional [seguridad.uap@anahuac.mx](mailto:seguridad.uap@anahuac.mx) proporcionando los datos de identificación vehicular para evitar su inmovilización, así como la multa correspondiente.

**Artículo 20.-** Los automóviles deberán ser retirados del estacionamiento del campus antes de las 22:30 horas, excepto cuando existan actividades académicas o institucionales que imposibiliten ingresar por su automóvil dentro del horario permitido para el uso de estacionamientos de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.

**Artículo 21.-** Todos aquellos vehículos que se encuentren en cualquiera de los estacionamientos en un horario comprendido entre las 00:00 horas y las 06:00 horas y no cuenten con la autorización respectiva, serán inmovilizados por el área de Seguridad Institucional, apoyada por el área de vigilancia, haciéndose acreedores al pago de la multa correspondiente, establecida en el artículo 37 del presente reglamento.

**Artículo 22.-** La persona que dejó el vehículo en resguardo por cuestiones de fallas, descompostura, actividades académicas o institucionales, entre otros, deberá ser la única persona que podrá retirarlo. En caso de que alguna persona ajena retire el vehículo,



deberá informar a área de Seguridad Institucional por medio de correo electrónico, acreditando su identidad y autorización por parte del propietario para ese fin.

Conforme lo establecido en el **Artículo 14** del presente reglamento, ante el supuesto titular del vehículo o el solicitante del resguardo, se hacen conscientes que Investigaciones y Estudios Superiores, S.C no se hace responsable de los daños parciales o totales que pudiera sufrir el vehículo, aun cuando no haya sido retirado del estacionamiento por su legítimo propietario.

**Artículo 23.-** Por parte de la obligación con el colaborador de la Universidad no garantiza, ni presupone la asignación de un cajón de estacionamiento dentro de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C.

**Artículo 24.-** El personal (administrativo, académico y profesores de tiempo completo) podrán hacer uso únicamente de los cajones de estacionamiento con los que cuenta la Universidad a su disposición en Torres Medicas.

**Artículo 25.-** Todo el personal mencionado en el artículo que antecede, deberá gestionar su método de acceso, al referido estacionamiento en el área de Seguridad Institucional en días y horas hábiles.

**Artículo 26.-** El incumplimiento a los artículos 24 y 25 del presente reglamento, así como el ingreso al estacionamiento sin autorización se considerará como falta grave, de acuerdo con la reglamentación correspondiente, por lo que, al hacer caso omiso se procederá y canalizará el caso a capital humano.

**Artículo 27.-** En el supuesto de presentar algún inconveniente con la disposición anterior, se deberá justificar, vía correo electrónico al área de Seguridad Institucional expresando la razón del uso necesario de cualquiera de los estacionamientos dentro de la institución.

**Artículo 28.-** El usuario se compromete a respetar las señales, los sentidos viales y las indicaciones del personal de seguridad. Observando siempre con ello un trato digno y respetuoso según se indica en las demás disposiciones, tanto de la Universidad como de la legislación vigente.

**Artículo 29.-** En caso de que los usuarios parte del personal directivo, administrativo, docente y alumnos inscritos, realicen un cambio de número telefónico o vehículo, obligatoriamente deberán notificar a Seguridad Institucional, a fin de solicitar la baja y reactivación del número nuevo en parkimovil o los cambios de información necesarios.

**Artículo 30.-** En casos de emergencia y extrema necesidad, el usuario podrá solicitar servicios de grúa de remolque vehicular y/o cerrajero externo para apoyo de su automóvil, el ingreso de los mismos será previa notificación y autorización vía correo a [seguridad.uap@anahuac.mx](mailto:seguridad.uap@anahuac.mx) al área de Seguridad Institucional de la universidad.



### **TITULO III.**

#### **VELOCIDAD PERMITIDA**

**Artículo 31.-** El límite máximo dentro del campus universitario es de:

- i. Vías Primarias – 20 km/h.
- ii. Vías Secundarias – 10 km/h.

### **TITULO IV.**

#### **DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 32.-** Solo podrán hacer uso de cajones destinados para personas con discapacidad o áreas para personas con discapacidad los vehículos que cuenten con autorización o placa automotriz que los identifique como personas con discapacidad.

**Artículo 33.-** Los alumnos o personal académico que necesiten el uso de cajones para personas discapacitadas, deberán solicitar un marbete especial que deberá estar visible todo el tiempo. El cual deberá ser renovado cada semestre en los plazos y de conformidad con los requisitos que se establezcan para ese fin.

Este distintivo puede solicitarse de manera temporal en cualquier supuesto, previa justificación y valoración del área de seguridad y/ o autorización del Comité Rectoral.

### **TITULO V**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**Artículo 34.-** Los usuarios de obligan a:

- a. Dar preferencia a peatones en cruces peatonales y esquinas, haciendo alto total, o cediendo el paso a los transeúntes.
- b. Poner freno de mano y velocidad.
- c. Cerrar perfectamente el automóvil.
- d. Dar preferencia a los ciclistas.
- e. Los ciclistas deberán circular en el carril de extrema derecha.
- f. Conducir con licencia vigente.
- g. Usar el cinturón de seguridad.
- h. Los motociclistas deberán usar casco.





- i. No estacionarse en doble fila ni en zonas marcadas como prohibidas.
- j. Estacionar el automóvil con la dirección de las llantas alineadas al mismo.
- k. No dejar en el vehículo objetos de valor o equipos de cómputo a la vista.
- l. Apagar luces y cuartos.
- m. No ceder, ni traspasar el uso de las tarjetas de control de acceso al campus y los estacionamientos.
- n. Obedece las señales de tránsito.
- o. Ser cortés con sus hábitos de manejo.
- p. Mira el retrovisor antes de hacer uso de reversa.
- q. Utilizar las direccionales para indicar cambios de carril.
- r. No utilizar el claxon para apresurar la marcha del peatón, conductor o del ciclista.
- s. Mostrar su credencial de identificación cuando le sea requerido por el personal de Seguridad Institucional, vigilancia o bien por autoridades pertinentes de la Universidad.
- t. Los ciclistas deberán ocupar el estacionamiento destinado especialmente a bicicletas, haciendo uso de cadena y candado.
- u. Respetar las indicaciones por parte de Seguridad Institucional, así como el área de vigilancia.
- v. Notificar al área de Seguridad Institucional y vigilancia en caso de accidente vehicular durante la circulación en el campus universitario o con otro vehículo estacionado.
- w. Notificar al área de Seguridad Institucional y vigilancia en caso de requerir el servicio externo como cerrajería, grúa para remolcar vehículo, mecánico para diagnóstico de falla electromecánica, a fin de obtener la autorización de acceso correspondiente.

## **TITULO VI**

### **DE LA PROHIBICIÓN A LOS USUARIOS**

**Artículo 35.-** Queda prohibido a los usuarios:

- a. Prestar o transferir la cuenta de parkimovil a terceras personas.
- b. Circular en sentido contrario a la vialidad indicada en los señalamientos del estacionamiento.
- c. Circular a exceso de velocidad.
- d. Estacionarse ocupando más de un espacio delimitado para cada vehículo.
- e. Estacionarse bloqueando a otro vehículo correctamente estacionado.





- f. Estacionarse en áreas de carga y descarga y obstaculizar las bahías de ascenso y descenso.
- g. Conducir intoxicado y/o bajo los efectos de sustancias etílicas.
- h. Conducir utilizando el teléfono móvil.
- i. Circular en sentido contrario, así como en reversa, con excepción de los casos para entrar o salir de cajones de estacionamiento.
- j. Estacionarse en doble fila, sobre los pasos peatonales, en las áreas verdes, en las zonas autorizadas de carga y descarga, invadiendo las líneas marcadas en el piso, en las curvas o retornos y en general en las zonas o vías donde exista un señalamiento que prohíba estacionarse.
- k. Estacionarse sobre las vialidades, camellones o cualquier área no designada específicamente como estacionamiento
- l. Usar equipos de sonido con un volumen excesivo.
- m. Realizar competencias de cualquier tipo.
- n. Entorpecer la circulación.
- o. Reservar lugares.
- p. Conducir con las puertas del vehículo abiertas.
- q. Estacionar vehículos frente a las puertas, salidas de emergencia, lugares reservados de carácter exclusivo, o lugares restringidos.
- r. Estacionarse en el cruce o en zona de peatones.

## TÍTULO VIII.

### DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 36.-** Cualquier falta que contravenga el presente reglamento o cualquiera de las disposiciones legales vigentes, sea física o verbal, será canalizada a la comisión disciplinar para dar inicio al procedimiento disciplinario correspondiente y en su caso la aplicación de la sanción aplicable.

Al efectuar recorridos dentro de los estacionamientos, el equipo de Seguridad Institucional y vigilancia podrá entregar al propietario y/o dejar en el vehículo una multa, procediendo a la colocación de un inmovilizador en el automóvil, y se canalizará a la comisión disciplinar o capital humano para la sanción correspondiente en dado caso de percibir las siguientes faltas;

<b><u>APLICACIÓN DE MULTA Y COLOCACIÓN DE INMOVILIZADOR</u></b>	
i. Estacionarse en lugares exclusivos para discapacitados o reservados.	\$250
ii. Ocupar más de un cajón por vehículo.	\$250
iii. Estacionarse en lugares que no estén marcados para ello.	\$250



iv.	Estacionarse ocupando más de un lugar cruzando la línea establecida de su cajón.	\$250
v.	Estacionarse bloqueando los pasos del peatón como cruces, intersección, topes, y banquetas.	\$250
vi.	Estacionarse en doble fila.	\$250
vii.	Abollar, tirar y/o arrastrar material de señalamiento. Causar daños a la vía pública y dispositivos de control vial.	\$250
viii.	Hacer uso de cajones para discapacitados sin que los vehículos cuenten con la placa o marbete que los identifique como tal.	\$250
ix.	Estacionarse detrás de un vehículo obstruyendo su paso o salida.	\$250
x.	No contar con la credencial estudiantil, app parkimovil, o net Anáhuac para avalar como alumno de la institución (se procederá a aplicar la multa y colocar el inmovilizador sin excepción hasta lograr su resolución).	\$250

### APLICACIÓN DE MULTA

xi.	Exceso de velocidad.	\$250
xii.	Circular en sentido contrario.	\$250
xiii.	No acatar las disposiciones de los elementos de seguridad, ofender, insultar o denigrar a los agentes en el desempeño de sus funciones.	\$250
xiv.	Uso de sistemas de audio con volumen excesivo.	\$250
xv.	Circular sin placas o placas no registradas en parkimovil.	\$250
xvi.	Agredir, advertir, regañar al peatón cuando le corresponda el derecho de preferencia.	\$250



xvii.	Dar vuelta con circulación continua sin otorgar la preferencia de paso.	\$250
xviii.	Conducir con evidente falta de precaución, negligencia o incapacidad física.	\$250
xix.	Adelantar a otro vehículo que circule a la velocidad máxima permitida, en curvas y cruces.	\$250
xx.	Conducir motocicletas, scooter, motos o motonetas, sin el casco de protección correspondiente.	\$250
xxi.	Dar vuelta en "U" en lugares no permitidos.	\$250
xxii.	Estacionarse en la rotonda o glorieta.	\$250
xxiii.	No conservar una distancia razonable o mayor del margen inferior, entre su vehículo y el que circule delante.	\$250
xxiv.	Provocar, intencional o negligentemente, un accidente de tránsito.	\$250
xxv.	No contar con cadena y/o candado (bicicletas).	\$150
xxvi.	En caso de ingresar a personas ajenas a las instalaciones, y al estacionamiento sin previo registro (el usuario recibirá una multa, y se procederá a la aplicación correspondiente indicada en el reglamento vigente).	\$250

**Los usuarios que acumulen tres amonestaciones (multas) serán suspendidos del acceso y uso de los estacionamientos de la Universidad por el resto del período académico respectivo.**

**Artículo 37.-** La aplicación de multas corresponderá al área de Seguridad Institucional de Investigaciones y Estudios Superiores, S.C, quien será la autoridad correspondiente para la notificación al infractor, y las las remitirá al área de administración y finanzas, esta será la encargada de ejecutar los cobros correspondientes.

- a. En el caso de ser alumno, la multa se cargará al pago de colegiaturas correspondientes al periodo en el que haya sido aplicada.
- b. Para el caso de personal de la universidad, el cobro de las multas será por medio de descuento nominal.
- c. Para el caso de los visitantes y externos, las multas a las cuales sean acreedores correrán a cargo del miembro de la comunidad universitaria responsable de su acceso.



## IX

### ACCESO

**Artículo 38.-** La puerta de acceso a la universidad estará controlada por guardias de seguridad, que actuarán conforme a las disposiciones de este reglamento en lo concerniente al acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos.

**Artículo 39.-** Tendrán acceso al interior de la universidad:

- a. Vehículos oficiales de la universidad, los cuales deben estar debidamente identificados.
- b. Vehículos de estudiantes de la universidad que estén previamente registrados en la app parkimovil y que hayan pagado el derecho de uso de estacionamiento.
- c. Vehículo de visitantes, previa identificación plenamente.
- d. Vehículos de empresas o proveedores que tengan relaciones comerciales o de trabajo con la universidad, previa identificación.

**Artículo 40.-** El acceso de vehículos con previa autorización para personal que no pertenece a la universidad, se le solicitarán los siguientes datos y se le aplicarán los protocolos de ingreso correspondientes, mismos que serán llevados a cabo por los vigilantes de la caseta de seguridad de la Universidad y quienes asentarán la información en bitácora diariamente:

- a. Número de placas.
- b. Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir.
- c. Cantidad de personas que viajan en el vehículo.
- d. Persona u oficina que visita.
- e. Fecha y hora de entrada y salida.
- f. Se permitirá la entrada de animales de servicio en los vehículos de las personas que los necesiten.
- g. El guardia de seguridad, en caso de tratarse de una visita aplicara el protocolo de cadena de custodia.
- h. De tratarse de un vehículo de transporte público (transporte ejecutivo por aplicación, taxi, etc.) inspeccionará a la unidad, tanto en el interior como de la cajuela para fines de seguridad.