LINEAMIENTOS QUE EMITE LA SUBDIRECCION DE SUPERVISIÓN DE ARRASTRE Y ALMACENAMIENTO DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA DE LA SINDICATURA PROCURADORA PARA EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

CAPÍTULO I

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ARRASTRE, MANIOBRAS Y ALMACENAMIENTO DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos contienen e indican los pasos a seguir en la operación de la concesión administrativa del servicio público de arrastre y almacenamiento de vehículos que el Ayuntamiento realiza con personas físicas o morales y tiene como propósito establecer un procedimiento óptimo aplicable a esta actividad, definiendo claramente las funciones y actividades de las personas que en ella intervienen.

ARTICULO 2.- Para los efectos de la aplicación de los presentes lineamientos intervienen las siguientes autoridades:

I. LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA:
a. Unidad de Enlace de la Secretaría y Protección Ciudadana. - Participa como enlace con instituciones policiales del extranjero.

b. Oficial de la Secretaría Seguridad y Protección Ciudadana. - Toma conocimiento del hecho que infringe lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Control Vehicular del Municipio de Tijuana.

c. Encargado administrativo y/o auxiliar administrativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. - Se encarga del trámite de liberación de vehículos asegurados por infracciones al Reglamento de Tránsito y Control Vehicular del Municipio de Tijuana, envía reportes y expedientes de la liberación, a la Tesorería Municipal y al Departamento de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento.

Elabora los recibos de cobro por cada uno de los conceptos a que haya lugar (multa de tránsito, cobro por arrastre, corralón, maniobras, almacenamiento, pago de derechos por elaboración de certificado médico, etc.) que deba de pagar el ciudadano por la o las infracciones cometidas, incluyendo, en caso de existir, la determinación de consideración económica o recurso de inconformidad indicado por un Juez Municipal; generando dicho recibo desde la plataforma de “Menú Principal” habilitado por la Tesorería Municipal para tal efecto. Recibos que deberá entregar al cajero diariamente en los cuales se anexarán los documentales de soporte y determinación.

II. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRANSPORTE PÚBLICO:

a. Cuando la Dirección Municipal de Transporte Público de Tijuana requiera el servicio de remolque de unidades deberá de sujetarse a las políticas establecidas en esta norma.

III. SINDICATURA PROCURADORA:

a. Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos. - Encargado de supervisar que el servicio público de Arrastre y Almacenamiento de vehículos, que el Concesionario preste en observancia a lo establecido en el Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

b. Inspector.- Verifica el cumplimiento de Reglamento de arrastres y almacenamiento de vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

IV. GOBIERNO DEL ESTADO.

a. Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C-4). - Proporciona al oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, número de incidente para remolcar un vehículo, verifica que no tenga reporte de robo, y comunica a la concesionaria para que realice el servicio de Arrastre, Maniobras y Almacenamiento.

V. CONCESIONARIA:

a. Operador de Grúa. - Elabora maniobras y remolque del vehículo.
b. Encargado de Turno de la Concesionaria. - Recibe y captura en el sistema la hoja de inventario con los datos del vehículo remolcado, controla el traslado del vehículo, de las estaciones de transferencia al corralón definitivo, hasta su devolución.

VI. TESORERÍA MUNICIPAL.

a. CAJERO (Tesorería/Delegación). Recibe del ciudadano el recibo ya elaborado por el/los funcionarios de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana que se encuentran en la barandilla de la Delegación correspondiente, en el que se incluye el importe total a cobrar y que contenga las medidas de seguridad indicadas para tal efecto y emite los comprobantes fiscales que amparan el pago por concepto de infracción, maniobras, arrastre, almacenamiento del vehículo, etc.

El cajero deberá recibir por los funcionarios de barandilla los recibos elaborados del día anterior en los cuales se anexarán los documentales de soporte y determinación.

ARTICULO 3.- La operación de la concesión para el arrastre, almacenamiento y maniobras de vehículos, se realizará con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos para el Municipio de Tijuana, Baja California, la reglamentación municipal aplicable, los presentes lineamientos y lo estipulado en el Contrato de Concesión Administrativa.

ARTÍCULO 4.- En todas las situaciones que ameriten un arrastre por parte de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, deberá realizarse conforme al artículo 45 del Reglamento de

Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California, quien atenderá dicha solicitud conforme a lo siguiente:

I. Cuando no estuviere presente el conductor, el oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, deberá reportar al Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C-4), el tipo y condición del vehículo infractor, asimismo deberá de proporcionar los datos de identificación vehicular para que se verifique el número de serie y se proceda a corroborar si cuenta con reporte de robo ACTIVO.

En el supuesto de que el vehículo sujeto a infracción resultare con reporte de robo activo local o en Estados Unidos de América, a través de la Secretaria de Seguridad Publica Ciudadana y su Coordinación de Enlace Internacional, informaran a la Fiscalía General del Estado de Baja California (FGE) sobre dichos vehículos, para que este informe al propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal que haya realizado el reporte de robo de vehículo de motor que el automóvil se encuentra en el Depósito Municipal (concesionario); Así mismo, este a su vez solicitara al concesionario al servicio del Ayuntamiento de la Delegación correspondiente para que auxilie en el remolque de la unidad móvil para su almacenamiento.
El oficial deberá elaborar la boleta de infracción correspondiente y ordenará levantar el vehículo para su arrastre y almacenamiento al depósito vehicular, con cargo al infractor.

II.- En caso en que estuviere presente el conductor, se le infraccionará y exhortará para que voluntariamente retire el vehículo del área en cuestión y en el supuesto, de que el conductor fuese omiso a tal exhortación, el oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana reportará al Centro De Control, Comando, Comunicación (C-4), el tipo y condición del vehículo infractor, para que éste a su vez llame al concesionario de la Delegación correspondiente y auxilie a la autoridad requirente, a remolcar la unidad móvil.

III.- Si antes de iniciar las maniobras mecánicas de elevación del vehículo se presenta el conductor, se le hará entrega de la infracción y se suspenderá el arrastre, exhortándole para que voluntariamente retire el vehículo del área en cuestión, en tal situación el agente asentará en la boleta de infracción, vehículo no levantado (maniobras inconclusas), ordenando al operador de la grúa la elaboración del inventario donde también se especificará el porqué de las maniobras inconclusas, entregando copia de ambos documentos al infractor, quien será el responsable de cubrir el cargo de estas maniobras, al tiempo que cubre la infracción impuesta.

En el supuesto de que el conductor hiciera caso omiso a tal exhortación el oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana ordenará el arrastre y almacenamiento del vehículo con cargo al infractor.

ARTÍCULO 5.- Para el caso de zonas tarifadas controladas por un aparato de estacionómetro, cuando se trate de vehículos automotores que no cuenten con placas de circulación, o bien porten placas extranjeras o de otros Estados de la República Mexicana, sin que el usuario haya efectuado el pago de la tarifa correspondiente, no se procederá al arrastre y almacenamiento del vehículo al

depósito vehicular, hasta en tanto se haya cumplido el término de doce horas contados a partir de que al vehículo se le haya colocado un inmovilizador.

ARTÍCULO 6.- Cuando el servicio de arrastre sea solicitado por la Dirección Municipal del Transporte Público de Tijuana, por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, por la Dirección de Inspección y Verificación Municipal o las autoridades municipales en programas de limpia de vialidades o recolección de vehículos abandonados, deberán ser auxiliados por un oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, quien procederá de conformidad con el artículo 2 de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES DE LA CONCESIONARIA ARTÍCULO

ARTICULO 7.- Los operadores de grúas deberán de contar con licencia vigente y tipo de licencia correspondiente al vehículo que maneja; asimismo, la grúa deberá contar con tarjeta de circulación y póliza de seguros vigentes.

ARTÍCULO 8.- El concesionario deberá acreditar de carácter obligatorio la siguiente documentación y mantenerla vigente correspondiente a su circunscripción territorial de la concesión:

a) Dictamen de uso de suelo.
b) Licencia de operación.
c) Dictamen de Impacto Vial
d) Dictamen de Impacto Ambiental
e) Programa Interno de Protección Civil
f) Dictamen de Bomberos (factibilidad de servicios; medidas de seguridad)
g) Póliza de fianza.
h) Póliza de seguros.
i) Así como los documentos necesarios que sean señalados en los reglamentos aplicables.

En caso de no contar con uno o más de ellos se dará vista a la autoridad competente.

ARTÍCULO 9.- La concesionaria debe de contar con baños en buenas condiciones, señalética, entrada con asfalto, fachadas bien diseñadas, buzón de quejas y dispensador de agua potable.

ARTÍCULO 10.- Cada concesionaria deberá tener dentro de su circunscripción territorial su patio de Estación Transferencia y Corralón Definitivo.

ARTÍCULO 11.- Las concesionarias que prestan el Servicio de Arrastre y Almacenamiento al Ayuntamiento deberán de estar rotuladas debidamente con datos de la concesionaria a la que pertenece y a quien presta el servicio (ejemplo: IMOS, FGE, FGR, etc.). Con la información en medidas de 50 centímetros de ancho por 50 centímetros de alto.

ARTÍCULO 12.- La prestación del servicio de arrastre, maniobras y almacenamiento de vehículos, la concesionaria lo realizará como lo señala el Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California, atendiendo el siguiente procedimiento:

I. OPERADOR DE LA GRÚA:

II.

a. Recibe comunicado del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C- 4) mediante el cual se le indica el número de incidente asignado y la ubicación donde se localiza el vehículo infractor a remolcar.

b. Tomar fotografía en que se identifique el lugar donde se cometió la infracción y se encuentra el vehículo a remolcar; deberá tomar como mínimo 5 (cinco) fotografías del vehículo, de cada uno de sus lados y de la parte inferior donde se visualice si cuenta con el catalizador, mismas que deberá de guardar en el sistema de cómputo el cual está enlazado a la red del Departamento de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento, para que se puedan apreciar las condiciones en que se recibe el vehículo.

c. Elabora con toda claridad la hoja de inventario, anotando en la parte superior derecha el número de incidente asignado por el Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C-4), haciendo constar las condiciones del vehículo a remolcar y los bienes que se encuentren dentro del vehículo.

d. Coloca al vehículo que será trasladado a patios de la concesionaria, los sellos protectores en el cofre, portezuelas, tanque de gasolina y cajuela.

e. Anota el número de inventario en el parabrisas de la unidad móvil a remolcar.

f. Firma del inventario; de estar presente el conductor se deberá asentar su nombre y firma, dicho inventario también debe ser firmado de conformidad, por el agente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana o en su caso, el inspector de la autoridad competente.

II. ENCARGADO DE TURNO DE LA CONCESIONARIA

Al ingresar el vehículo remolcado a la Estación de Transferencia, de forma inmediata deberá capturar en el sistema de cómputo el cual está enlazado a la red de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, las fotografías del vehículo, así como la información contenida en la hoja de inventario respectiva.

CAPITULO III
DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS POR LAS CONCESIONARIAS

ARTICULO 13.- Además de los supuestos previstos en el artículo 61 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California, serán motivo de sanción las conductas descritas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 14.- Los operadores de grúas deberán de contar con licencia vigente y tipo de licencia correspondiente al vehículo que maneja; asimismo, la grúa deberá contar con tarjeta de circulación y póliza de seguros vigentes de lo contrario se procederá en términos del artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 15.- A la unidad que no cuente con póliza de seguro de daños a terceros al momento de remolcar un vehículo será acreedora a sanción en términos del artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 16.- Unidad que se sorprenda haciendo maniobras de levantamiento y/o remolque de vehículos fuera de la superficie territorial asignada a la concesión será sancionado con el remolque de la unidad de grúa, que se realizará por parte de la concesionaria que la Subdirección designe, salvo previa autorización del departamento de arrastres y almacenamiento de vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 17.- A las concesionarias que se convoquen previamente en un horario establecido para operativos especiales, deberán de presentarse de manera puntual, de lo contario se procederá en términos del artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTICULO 18.- Queda estrictamente prohibido tener vehículos asegurados en vía pública, es decir, fuera del patio de la concesionaria, de lo contrario se procederá en términos del artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 19.- En caso de no capturar correcta e inmediatamente en el sistema (SAAV) la información contenida en la hoja de inventario respectiva, fotografías del vehículo antes de su remolque y cuando este se libera; se hará acreedor a una sanción o infracción en términos del artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 20.- Será motivo de sanción y remolque, con auxilio de un oficial de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, a la concesionaria de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California, cuando una unidad grúa que preste el servicio, no cuente con hoja de inventario elaborada, sellos colocados correspondiente y adecuadamente en el vehículo, número de inventario en el parabrisas, etc. salvo previa autorización del departamento de arrastres y almacenamiento de vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTICULO 21.- En los casos que la Subdirección requiera el auxilio para remolcar unidades de alguna concesionaria infractora se auxiliará de otra concesionara, con la finalidad de evitar conflicto de interés.

ARTÍCULO 22.- La concesionaria deberá depositar los vehículos que sean arrastrados, en la Estación de Transferencia por un término de 72 (setenta y dos) horas, una vez transcurrido dicho plazo, los trasladará al Corralón Definitivo, donde permanecerán en tanto sean recuperados por el propietario, Lineamientos que emite el Departamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos para el Municipio de Tijuana, Baja California 7 apoderado o representante legal y/o poseedor legal del vehículo, o se efectúen los procedimientos administrativos de ejecución fiscal correspondientes. Los vehículos no podrán permanecer en la Estación más de 96 horas de lo contrario serán acreedores a una sanción administrativa de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

CAPITULO IV
FACULTADES DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 23.- Cuando con motivo del trámite de liberación del vehículo almacenado el interesado requiera obtener los documentos que lo acreditan como propietario, representante legal y/o poseedor legal, y estos se encuentren en el interior del vehículo almacenado, será necesario obtener previamente la autorización de la autoridad que lo tenga a disposición, o de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, así como del encargado de la concesionaria.

ARTÍCULO 24.- La Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, para el efecto de que la Tesorería Municipal determine el importe a pagar a la concesionaria por la prestación del servicio de arrastre, maniobras y almacenamiento de vehículos, validará los expedientes que contengan la liberación de los vehículos ingresados a los corralones de las concesionarias.

ARTÍCULO 25.- Tratándose de autoridades de cualquier otro orden de gobierno que deseen ingresar a los corralones a efectos de realizar alguna investigación, deberán presentar documentos expedidos por la autoridad competente que acrediten dicha comisión y solo la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos podrá dar la autorización por escrito.

ARTÍCULO 26.- La Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos enviará a la Unidad de Enlace dependiente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la relación diaria de los vehículos que ingresen a los corralones del Ayuntamiento, para que ésta verifique si cuenta con reporte de robo en el extranjero, debiendo informar a la autoridad solicitante por vía oficio sobre la existencia o ausencia de reporte alguno, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados a partir de que reciba el listado.

ARTÍCULO 27.- En caso de que el vehículo remolcado cuente con reporte de robo en el extranjero, la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, informará en forma inmediata al Consulado de Estados Unidos en México, de conformidad con la Convención entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América para la Recuperación y Devolución de

Vehículos y Aeronaves Robados o materia de Disposición Ilícita, permaneciendo dicho vehículo en el Depósito Municipal (concesionario), hasta en tanto se determina su situación jurídica.

ARTÍCULO 28.- La Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, revisará la entrada y salida de los vehículos que ingresen a la estación de transferencia, antes de proceder al ingreso del vehículo, solicitará la hoja de inventario al operador de la grúa, con el fin de validar la información contenida en dicho documento y verificar que esté anotado en la parte superior derecha el número Lineamientos que emite el Departamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos para el Municipio de Tijuana, Baja California 8 de incidente asignado por el Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C-4). En caso de ser correcta la información, firmará de conformidad el original la cual entregará al encargado de turno de la concesionaria y se quedará con una copia de la misma. En caso de ser incorrecta la información registrará sus observaciones en la hoja de inventario.

ARTÍCULO 29.- La Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, realizará revisiones aleatorias a las instalaciones de los distintos Distritos Policiales pertenecientes a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con la finalidad de mantener una supervisión constante y aleatoria en el trámite de liberación de vehículos por parte de los encargados administrativos y/o auxiliares administrativos, tanto en su proceder como en los archivos donde se resguarden los requisitos documentales que justifican la devolución de cada uno de los vehículos entregados, con el objeto de realizar las observaciones correspondientes respecto a las posibles irregularidades detectadas, procediendo a informar a la Sindicatura Procuradora quien procederá de conformidad a sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- La Subdirección deberá dar aviso a las autoridades correspondientes para clausurar el patio de Estación de Transferencia y/o Corralón Definitivo cuando incumplan con lo establecido en el Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California y/o el Contrato de Prórroga de Concesión.

ARTÍCULO 31.-La Subdirección podrá instalar buzones para la recepción de quejas ciudadanas en la Estación Transferencia de cada Concesionaria sin perjuicio de lo establecido en la fracción X del artículo 37 del Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tijuana, Baja California.

ARTÍCULO 32.- La Subdirección vigilará que el servicio de concesiones se preste en la extensión territorial que le fue otorgada a la concesionaria.

ARTÍCULO 33.- Los encargados administrativos y/o el auxiliar administrativo de los distintos Distritos Policiales de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como la Dirección Municipal de Transporte Público, deberán enviar a la Unidad de Enlace de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana y/o Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C-4) una relación diaria de las solicitudes de liberación de vehículo a través de correo electrónico institucional para verificar si dichos vehículos cuentan o no, con reporte de robo local y en el extranjero, enviando

copia del informe a la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento, así como a las autoridades que brinden la información de los vehículos.

ARTÍCULO 34.- Los encargados administrativos y/o el auxiliar administrativo de los distintos Distritos Policiales de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como de las Direcciones Municipales correspondientes, deberán remitir a la oficina de Rezagos Municipales de la Tesorería Municipal, lo siguiente:

- Copia simple de la boleta de infracción.
- Copia de identificación oficial con fotografía del propietario, representante o apoderado legal y/o poseedor legal del vehículo.
- Recurso de Inconformidad del Juez Municipal donde se le cancela la infracción al propietario o posesionario del vehículo.

ARTÍCULO 35.- Las oficinas recaudadoras municipales, para información de los usuarios de estos servicios, deberán de colocar y mantener en lugares visibles, el costo de los derechos generados por concepto de maniobras y arrastre de vehículos, así como el importe del almacenamiento diario que se causará por el tiempo de permanencia en la estación de transferencia y corralón definitivo de los vehículos.

ARTÍCULO 36.- La caja recaudadora municipal entregará al interesado, el recibo de pago de la multa, así como de los derechos por maniobras, arrastre y almacenamiento, en original y copia, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

a) Número de operación de la caja registradora o folio consecutivo
b) Recibo de pago con sello asignado por SAT
c) El importe certificado de la caja deberá ser igual al total del recibo
d) Nombre del ciudadano a quien se expide el recibo
e) Artículo que fundamenta el cobro y el concepto claro de la multa
f) Nombre y firma del cajero recibidor.

ARTÍCULO 37.- Cuando a través del Recurso de Inconformidad un Juez Municipal determine la improcedencia de una infracción, la cual haya originado maniobras, arrastre y almacenamiento del vehículo, se hará constar lo anterior por escrito, a efecto de que el vehículo le sea devuelto al conductor, siendo improcedente en consecuencia el cobro de los servicios citados.

ARTÍCULO 38.- Cuando el Juez municipal determine que la infracción es procedente mas no las maniobras, arrastre y almacenamiento de vehículo, deberá hacerlo constar por escrito, quedando en este caso sin efecto, los cobros generados por estos conceptos con cargo al ciudadano.

ARTÍCULO 39.- A efecto de recuperar el crédito fiscal del Ayuntamiento, generado por el incumplimiento en el pago de la infracción, así como arrastre y almacenamiento de los vehículos ingresados a los patios de la concesionaria, el Recaudador de Rentas Municipal deberá iniciar el

procedimiento administrativo de ejecución siguiendo los procedimientos contenidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 40.- Los vehículos depositados en los corralones definitivos a disposición de alguna autoridad ministerial y/o judicial, no serán sujetos de embargo ni de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, hasta en tanto se resuelva su situación legal.

ARTÍCULO 41.- En ningún caso la subasta pública y por consiguiente la compraventa de los vehículos obtenidos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, se realizará antes de los 90 (noventa) días naturales de haber permanecido en el corralón definitivo el vehículo a rematar.

ARTÍCULO 42.- Los inspectores de corralón de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, podrán enlistar vehículos para inicio de proceso de remate y remitirlos al departamento para el procedimiento administrativo correspondiente.

I. Después de los 90 días para el procedimiento administrativo de ejecución se envía oficio a la Fiscalía solicitando respuesta de los vehículos que estén a su disposición; de no obtener respuesta en 90 días más dichos vehículos proceden para remate.

CAPITULO V
DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS

ARTÍCULO 43.- Cuando se trate de servicios solicitados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales o las autoridades municipales en programas de limpia de vialidades, remolque de vehículos abandonados, siempre deberán ser auxiliados por un oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mismo que se encargará de atender dicha solicitud conforme a lo siguiente:

I. Si el inspector encuentra un vehículo abandonado en la vía pública o áreas comunes que infringe el Reglamento de Limpia; elabora y coloca en el vehículo, el formato de Notificación (Engomado) según lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de Limpia para el Municipio de Tijuana; y Artículo 8 inciso a) del Reglamento del Servicio de Estacionamientos del Municipio de Tijuana, Baja California.

II. Transcurrido el lapso de las 72 (setenta y dos) horas y el vehículo abandonado no ha sido retirado, la subdirección de limpia o los inspectores adscritos a estas áreas, deberán solicitar apoyo de un oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, quien reportará al Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C-4), el tipo y condición del vehículo infractor, para que éste genere el número de incidente y a su vez llame al concesionario al servicio del Ayuntamiento de la Delegación correspondiente y auxilie a remolcar el vehículo.

III. La Dirección de Servicios Públicos Municipales, elaborará la boleta de infracción de conformidad con el Reglamento de Limpia para el Municipio de Tijuana, Baja California.

La Dirección se auxiliará por un oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, quien ordenará al operador de la grúa que elabore la hoja de inventario y proceda al arrastre del vehículo, conforme a lo establecido los presentes lineamientos.
IV. Si el vehículo presenta reporte de robo local, éste quedará en los patios del concesionario al servicio del Ayuntamiento de la Delegación correspondiente.

CAPITULO VI
DE LOS VEHÍCULOS CON REPORTE DE ROBO

ARTÍCULO 44- Tratándose de vehículos con reporte de robo activo de manera local que ingresen al Depósito Vehicular (concesionario) y se presente el propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal, previa comprobación con documentos oficiales, se le exentará del pago tanto de la infracción como de los derechos por arrastre, almacenaje y maniobras del vehículo.

ARTÍCULO 45.- Cuando el Agente del Ministerio Público haya expedido la orden de Liberación del vehículo robado, deberá exhibirse el documento original y entregar copia simple al Juez Municipal, quien procederá a la exención tanto de la infracción como de los derechos de maniobras, arrastre y almacenamiento, siempre y cuando se haya reportado el robo del vehículo dentro de las 48(cuarenta y ocho) horas siguientes a que se tuvo conocimiento del hecho, lo cual se deberá de acreditar con la exhibición en original de la constancia de reporte de robo de vehículo de motor, expedida por la Fiscalía General del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 46.- Tratándose de vehículos con reporte de robo en los Estados Unidos de América, que ingresen a la estación transferencia y/o corralón definitivo de alguna concesionaria municipal y se presente el propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal, previa comprobación con documentos oficiales y siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 6 numeral 2 de la Convención entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América para la Recuperación y Devolución de Vehículos y Aeronaves Robados o Materia de Disposición Ilícita, se procederá a otorgarle la liberación del vehículo por parte de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Ayuntamiento de Tijuana.

ARTÍCULO 47.- La resolución del Recurso de Inconformidad emitida por los Jueces Municipales, a través del cual sea procedente la cancelación de la boleta de Infracción y derechos de arrastre, maniobras y almacenamiento, con motivo del robo de vehículo, tendrán una vigencia de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de que se efectúe la notificación de la resolución. Posterior a dicho término, el propietario, apoderado o representante o poseedor legales cubrirá los derechos generados única exclusivamente por concepto de almacenaje, por los días adicionales que llegasen a generarse, si el interesado no acude dentro del plazo establecido a recibir su vehículo.

ARTÍCULO 48.- Queda prohibido a la concesionaria negarse a acatar la resolución emitida por el Juez Municipal mediante el Recurso de Inconformidad, pudiendo ser sancionado administrativamente en caso de negativa.

CAPITULO VII
DE LOS VEHÍCULOS ACCIDENTADOS

ARTICULO 49.- En los casos en que un vehículo se encuentre involucrado en un accidente o hechos de tránsito y este sea el afectado se atenderá lo siguiente:

I. Cuando el vehículo se encuentre en condiciones de circular, no será necesario remolcarlo a la Estación de Transferencia.
II. En accidentes o hechos en donde el vehículo afectado no pueda circular o el conductor se encuentre lesionado, será necesario que sea remolcado a la estación de transferencia, siempre y cuando sea solicitado por autoridad competente.
III. En los casos mencionados en el inciso que antecede, el presunto responsable del accidente deberá pagar el 100% de los derechos por las maniobras, arrastre y almacenaje, que se hayan generado a cargo del afectado, hasta por un plazo máximo de 10 (diez días) naturales.
IV. En ningún momento se podrá involucrar a dos concesionarios en un mismo caso.

CAPITULO VIII
DE LA LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 50.- Cuando el propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal del vehículo, solicite información a la concesionaria, sobre el adeudo generado por maniobras, arrastre y almacenaje, esta le proporcionará el recibo, indicándole que el pago lo deberá realizar en las cajas recaudadoras del Municipio y que una vez cubierto dicho adeudo, deberá acudir con el encargado administrativo y/o el auxiliar administrativo del Distrito Policial dependiente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de la Delegación respectiva y/o la Dirección Municipal de Transporte Público para el Municipio de Tijuana y/o Director de Inspección y Verificación Municipal o Dirección de Servicios Públicos Municipales, para solicitar la infracción y una vez cubierto el pago de la o las multas, obtener la liberación de su vehículo ante la Dependencia que lo tenga a su disposición.

ARTÍCULO 51.- El encargado administrativo y/o el auxiliar administrativo designado por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como las Direcciones Municipales respectivas, para proceder a la liberación de un vehículo remolcado, deberán de solicitar al propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal, la documentación que acredite la propiedad o posesión legal del vehículo, así como el visto bueno de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, tratándose de los casos excepcionales enumerados en los presentes lineamientos en los artículos 32 y 33 Entendiéndose como visto bueno, el sello oficial, fecha, nombre y firma del titular que lo autoriza, el cual deberá plasmarse en la hoja de inventario.

REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 52.- Para el trámite de liberación de vehículos, se deberá presentar original y copia, de lo siguiente:

I. Documento para acreditar la propiedad o posesión legal:

a. Tratándose de vehículo Fronterizo o Nacional:

1. Tarjeta de circulación vigente en vehículos fronterizos o nacionales, o en su caso constancia de cotejo expedida por Recaudación de Rentas de Gobierno del Estado.
2. Factura (Sellada y firmada por el lote o agencia de autos donde se realizó la compra a nombre del propietario); factura electrónica que pueda ser debidamente comprobable su validez ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT); endoso o contrato de compraventa a nombre del solicitante con identificación oficial ambas partes.
3. Si el vehículo es rentado, se exhibirá el contrato de arrendamiento respectivo anexando copia de identificación oficial de las partes que intervienen.

b. Tratándose de vehículo de Procedencia Extranjera

1. Título de propiedad y/o
2. Registro expedido por el Departamento de Vehículos Motorizados (DMV), según corresponda.
3. Si el vehículo es rentado, se exhibirá el contrato de arrendamiento respectivo.
4. Carta consular otorgada por la autoridad competente a nombre del solicitante, tratándose de vehículos con reporte de robo en el extranjero.

Todo documento redactado en idioma inglés deberá ser traducido al idioma español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California.

II. Identificación oficial del propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal del vehículo.
III. Tratándose de apoderados, poder notarial a efecto de acreditar que cuenta con facultades para realizar los actos en representación del propietario.
IV. Cuando se solicite la liberación de un vehículo de procedencia extranjera, arrendado, financiado o con reporte de robo, el administrativo y/o el auxiliar administrativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana o de las autoridades a cuya disposición se encuentre el vehículo asegurado, deberán solicitar el visto bueno de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos.

ARTÍCULO 53.- Para poder efectuar la liberación de un vehículo cuyo propietario NO acredite fehacientemente la propiedad, se deberá contar con el visto bueno de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, plasmado al reverso de la hoja de inventario.

ARTÍCULO 54.- El concesionario recibe por parte del propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal del vehículo la orden de liberación además de un juego íntegro de copias de los

documentos con que acredito la propiedad, verifica los datos y conserva la hoja de inventario, la orden de liberación y el juego íntegro de copias.

Si el vehículo se encuentra en la estación de transferencia será entregado de forma inmediata; de encontrarse en el "Corralón Definitivo" elaborará orden de salida, indicándole al propietario, apoderado o representante legal y/o poseedor legal del vehículo el lugar donde se encuentra almacenado para que se traslade a recibirlo y entregue la orden de salida en el sitio indicado.

CAPITULO IX
DEL PAGO A LA CONCESIONARIA

ARTÍCULO 55.- Los derechos que se generen con motivo del Arrastre de vehículo, desde el lugar del levantamiento hasta su destino final, y por almacenamiento, se cobrarán por una sola vez, debiendo cubrirse en la oficina recaudadora por servicios efectivamente prestados y debidamente registrados, emitiéndose la factura correspondiente.

ARTÍCULO 56.- Los derechos que por maniobras, arrastre y almacenamiento genere el vehículo, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Tijuana, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente, liquidándose la infracción y los conceptos antes mencionados, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal o en la Delegación correspondiente de los Distritos Policiales de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 57.- Las Concesionarias del Municipio de Tijuana deberán sujetarse al cobro por maniobras realizadas, según la Unidad de Medida de Actualización (UMA) establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Tijuana, Baja California, para el Ejercicio Fiscal vigente.

ARTÍCULO 58.- Cuando se haya presentado el operador de la grúa al sitio en que fue requerido por el oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y se haya retirado sin remolcar el vehículo, en virtud de que el propietario, apoderado o representante legal y/o o poseedor legal del vehículo infractor se presentó antes de que se lo llevara, se considerará como maniobras inconclusas, lo cual deberá constar en el inventario correspondiente, para efectos del pago por tal concepto a la concesionaria.

ARTÍCULO 59- La concesionaria para tramitar el pago correspondiente por la prestación del servicio de arrastre y almacenamiento, deberá exhibir a la Tesorería Municipal en forma semanal, copia de las órdenes de liberación emitidas por el encargado administrativo y/o auxiliar administrativo del Distrito Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de la delegación correspondiente, o por la autoridad competente, así como copia de los expedientes que amparan dichas liberaciones, los cuales deberán ser validados con nombre y firma de la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos.

ARTÍCULO 60.- Con el objeto de determinar con transparencia los montos a pagar a la concesionaria, se observarán los siguientes pasos:

1. La Tesorería Municipal notificará al concesionario el monto determinado correspondiente por los servicios prestados por el Concesionario.
2. El Concesionario dentro de los siguientes 7 (siete) días hábiles, entregará la factura correspondiente para su pago.
3. La Tesorería Municipal notificará al concesionario sobre emisión del cheque y que éste se encuentra en Egresos para su entrega.

ARTÍCULO 61.- El concesionario no efectuará cobro alguno respecto a los derechos por los servicios de arrastre, almacenamiento y maniobras, que queden sin efecto, como consecuencia de la cancelación determinada por el Juez Municipal, a través del recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 62.- En todo momento se deberá presentar por parte del solicitante de la devolución de un vehículo, la documentación original que fue objeto de presentación durante la solicitud de liberación del vehículo, así como en la emisión por parte del encargado administrativo y/o el auxiliar administrativo del oficio de devolución del vehículo, al momento de comparecer a los patios de la concesionaria a efecto de que se realice la entrega a favor del solicitante.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese los presentes lineamientos en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos aprobados entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. Los presentes lineamientos serán actualizados por la Subdirección de Supervisión de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos, tomando en cuenta las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas.

Los presentes lineamientos se emiten el veinticinco de febrero del 2022, fueron reformados el día veintiuno de agosto de 2025 y permanecerán vigentes mientras no se emita una nueva versión de los mismos.