



REGLAMENTO PARA PENSIONADOS

El presente reglamento aplica a todos los usuarios del estacionamiento que se les haya otorgado una pensión del estacionamiento de (CENTRO COMERCIAL) y es obligación del Operador COPEMSA, y de la Administración del Centro Comercial, hacer cumplir las siguientes reglas:

- En todo momento la comunicación con personal del establecimiento y/o filiales debe ser con respeto y amabilidad sin importar la situación o problema que se presente. El Operador (COPEMSA y/o la Administración del Centro Comercial) estará facultado para impedir el uso, si fuere necesario, total o parcialmente del área de estacionamiento a los usuarios que incumplan al presente reglamento.
- El costo del plástico por pensión, estará publicado en la oficina del estacionamiento COPEMSA.
- Se tiene que pagar un derecho mensual por el uso del estacionamiento con pensión, el costo será publicado en la oficina de estacionamiento COPEMSA para conocimiento de los usuarios.
- El pago del derecho no está sujeto al uso de la pensión
- No hay pagos parciales, el derecho por el uso de la pensión debe pagarse el mes completo
- El simple usufructo del establecimiento, bastará para que se considere como la aceptación y sujeción a las disposiciones de éste Reglamento y a las Normas que resulten aplicables.
- El uso de la pensión es personal e intransferible y es para uso exclusivo de la persona a la que se le otorga, no se puede ceder a otra persona y es para beneficio del vehículo registrado y se tiene la obligación de notificar todo cambio de unidad vehicular para la actualización de datos.
- Solo se puede ocupar un lugar de estacionamiento por pensión y se deben respetar los lugares destinados para algunas empresas, mismos que se encontrarán señalados y/o apartados.
- Se deben respetar señalizaciones del estacionamiento, centrar adecuadamente el vehículo sobre el cajón que pretende utilizar, circular a una velocidad máxima de 10 kilómetros por hora y acatar las indicaciones del personal del centro comercial y/o filiales.
- Solo puede ingresar un vehículo a la vez por pensión (Tarjeta Magnética) el ciclo del sistema de pensión otorga una salida por una entrada.
- En caso de requerir la baja temporal de la pensión, el usuario deberá entregar a la oficina de estacionamiento COPEMSA, una carta solicitando la baja temporal indicando el mes que afectará. La carta debe ser entregada con 5 días de anticipación al inicio del mes que pretende suspender el servicio. Al concluir el periodo de baja solicitado, se reiniciará el cargo, pero la pensión permanecerá bloqueada hasta que el usuario liquide el o los meses que adeude.
- Los derechos mensuales se tienen que pagar dentro de los primeros 5 días naturales del mes corriente, a partir del sexto día, la pensión será bloqueada hasta que se realice el y/o pagos correspondientes o pendientes y se cobrará el recargo correspondiente publicado en la oficina de estacionamiento.
- La pensión será dada de baja del sistema después de 2 meses de falta de pago, pero se seguirán acumulando los costos mensuales, y solo se podrá reactivar la pensión cuando se liquide el adeudo de los meses pendientes más el mes corriente.



- Cualquier incumplimiento de este reglamento y/o mal uso de la pensión, será causa de baja y/o suspensión de los servicios de la pensión, sin responsabilidad para el Operador del estacionamiento y el Administrador del centro comercial.
- Todos los autos que cuenten con pensión deberán estacionar en sótano 2, no podrán estacionar su vehículo en estacionamiento abierto.
- La empresa Compañía Operadora de Estacionamientos Mexicanos S. A. de C. V. y la Administración del Centro Comercial, no se hacen responsables por:
 - i. Objetos, documentos y/o dinero en efectivo dejados en el interior de los vehículos.
 - ii. Por robos parciales de partes y/o accesorios del vehículo o dentro del vehículo.
 - iii. Por daños causados por terceros en el estacionamiento
 - iv. Por daños o destrucción parcial o total de los vehículos ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
 - v. Por fallas mecánicas o siniestros no imputables al personal en el manejo de vehículos durante el tiempo de permanencia.
 - vi. Por daños a causa de terrorismo o vandalismo
- El ciclo de entrada/salida debe de cumplirse en un lapso máximo de 48 horas, Ningún vehículo debe de permanecer en el establecimiento después de este lapso.
- En el caso particular de los socios de algún local que cuente con precio especial y/o gratuidad, se debe comprobar que son socios vigentes por expedición de notificación del mismo local o por presentar comprobante de pago y/o membresía vigente, el uso de la pensión queda sujeta al horario de operación que corresponda al local de expedición.
- La configuración de pensiones de nuevo ingreso, así como la configuración de las reposiciones por extravío, quedará activa después de 24 horas de haber sido solicitada. Sin excepción alguna, no hay condonación por el pago de (los) boleto(s) del estacionamiento que se haya tomado para tramitar este beneficio.
- Solo el titular podrá solicitar el beneficio como Pensión de nuevo ingreso o reposición

RECOMENDACIONES PARA LA TARJETA DE PENSIÓN: No dejar expuesta a los rayos del sol, no colocar la tarjeta cerca de aparatos eléctricos (Auto estéreo, ni junto al celular), no cortar, ni doblar, ni afectar el estado físico de la tarjeta, se recomienda guardar la tarjeta en un porta tarjetas, si la tarjeta deja de funcionar por mal uso, la reposición tiene un costo para obtener una nueva.

A t e n t a m e n t e Administración General (centro comercial)

Nombre Completo del Solicitante: _____

Correo electrónico: _____

Número Telefónico de Contacto: _____

Marca, Modelo y Placas del Vehículo: _____

A continuación, favor de escribir la leyenda: Acepto que he leído y estoy de acuerdo con los términos y condiciones.

FIRMA: _____