



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

FUNDADO EN 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Arturo Hernández Tovar

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCION

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CXXXV

Morelia, Mich., Viernes 10 de Diciembre del 2004

NUM. 5

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICH.

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA

EL CIUDADANO **PROFESOR WILFRIDO LÁZARO MEDINA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, QUE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53, FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.**

CERTIFICA:

QUE EN **SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO DE FECHA 26 (VEINTISÉIS) DE OCTUBRE DE 2004, DENTRO DEL **QUINTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA, SE **APROBÓ** EL DICTAMEN PRESENTADO POR LAS COMISIONES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO Y LA DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO, REFERENTE A LA **INICIATIVA DEL "REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA"**.

SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 3 (TRES) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2004, DOS MIL CUATRO. (Firmado).

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las Disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la recepción, guarda, protección y devolución en su caso, de vehículos en lugares públicos o privados que se destinen parcial o totalmente al funcionamiento de estacionamientos en el Municipio.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento está vinculado y atiende a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia y es aplicable a las personas físicas o morales, que realicen las actividades a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: La Presidencia Municipal y Dependencias Administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;
- II. AUTORIDAD MUNICIPAL: Al Ayuntamiento de Morelia y todos los Órganos Administrativos Municipales competentes;
- III. AYUNTAMIENTO: El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Morelia, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; y, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- IV. ESTACIONAMIENTO: Lugar de propiedad pública o privada, que se destine a la estancia transitoria o permanente de vehículo;
- V. LICENCIA: Es el documento denominado Licencia Municipal de Funcionamiento que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia, se otorga en formato oficial debidamente foliado, emitido por la Autoridad Municipal para el funcionamiento de un establecimiento o lugar;
- VI. PARQUÍMETRO: Aparato o sistema que en los aparcamientos marca el tiempo de permanencia de un

vehículo a efectos del pago correspondiente;

- VII. PERMISO: La autorización para el ejercicio temporal de actividades inherentes a este Reglamento que expida el Pleno del Ayuntamiento en los términos del mismo ordenamiento;
- VIII. SECRETARÍA: La Secretaría del Ayuntamiento, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- IX. TARIFA: Es el precio que paga el usuario por la prestación del servicio de estacionamiento público de vehículos;
- X. TESORERÍA MUNICIPAL: La Tesorería Municipal, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- XI. TITULARES: Personas físicas que obtengan en su favor una licencia o permiso; o, aquellas que con el carácter de gerentes, administradores, representantes legales u otro carácter legal tengan la responsabilidad de la operación y funcionamiento de un establecimiento que obtenga licencia o permiso a favor de una persona moral;
- XII. USUARIO: Persona física o moral que recibe el servicio de estacionamiento de vehículos y, en su caso, de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos en lugares públicos o privados, denominados estacionamientos; y,
- XIII. VENTANILLA ÚNICA: Oficina de la Administración Pública Municipal, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y de la Dirección de Inspección y Vigilancia responsable de orientar, recibir, tramitar la documentación correspondiente al procedimiento administrativo de expedición, revalidación y cancelación de las licencias; así como los relativos al traspaso, cambio de nombre o razón social, domicilio, cambio de giro, suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 4.- Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico Municipal; y,
- IV. El Secretario del H. Ayuntamiento y las dependencias, oficinas u organismos de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las atribuciones conferidas por

el presente Reglamento, por el Reglamento de la Organización de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 5.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento fijar y aplicar los derechos que los interesados deberán cubrir para la obtención de una licencia o permiso de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente; acordar y aprobar los requisitos adicionales a lo que establece el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia, lo cual debe publicar o entregar la Ventanilla Única a los interesados en obtener una licencia o permiso para el funcionamiento de los estacionamientos, de conformidad a las normas establecidas en los ordenamientos de carácter Federal, Estatal o Municipal; resolver el Recurso de Inconformidad a que se refiere la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia; así como las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones del Presidente Municipal las de coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad a las disposiciones aplicables; autorizar, suscribir y en su caso revocar las licencias y permisos en los términos de los reglamentos respectivos; instruir a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del presente Reglamento; instruir las acciones operativas de inspección y vigilancia, respecto a las medidas de funcionamiento y seguridad que deben de observar los establecimientos dedicados a la guarda de vehículos; así como las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del Síndico Municipal el representar legalmente al Municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación previo acuerdo del Ayuntamiento; con la representación jurídica del Ayuntamiento, presentar ante la autoridad competente las denuncias o querellas a que haya lugar cuando resulten afectados intereses del Ayuntamiento; dictar las medidas necesarias a efecto de instruir a las autoridades auxiliares de la Administración Pública Municipal, para que coadyuven con éste y con las instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal competentes, para cuidar la conservación de los bienes inmuebles de propiedad municipal y sitios culturales del Municipio de Morelia; mantener un ejemplar actualizado del presente Reglamento para consulta de funcionarios y de la ciudadanía; así como las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento el supervisar el funcionamiento de la Ventanilla Única; verificar las documentales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente Reglamento, así como en el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia, esto en auxilio del Presidente Municipal;

instruir a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar; suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal las licencias; substanciar el procedimiento de revocación de las mismas y dar cumplimiento en su caso, a las clausuras correspondientes; instruir las acciones operativas de inspección, vigilancia y demás medidas de seguridad de los establecimientos que realice la Dirección Municipal de Protección Civil; informar mensualmente al Presidente Municipal, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; substanciar el Recurso de Inconformidad; todo lo anterior con fundamento en la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia; así como las demás que le confiera este ordenamiento y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Tesorero Municipal el calificar el monto de los derechos, impuestos, recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y revalidación de licencias o permisos; calificar las infracciones establecidas en el Tabulador del presente Reglamento, así como con base al Tabulador de Infracciones que forma parte integral del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia; recibir el cobro y extender el recibo correspondiente de los pagos fiscales que por concepto de los trámites y sanciones administrativas relativas a este ordenamiento realicen los interesados, y llevar registro de ellos; informar periódicamente al Presidente, del estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y, coordinarse con las instancias administrativas que participan en el proceso de recaudación de los ingresos municipales.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Ayuntamiento el emitir Dictamen de Uso de Suelo para determinar compatibilidad de un inmueble con o sin construcción para el desarrollo de un estacionamiento, en los términos de la normatividad vigente; emitir Dictamen de Uso de Suelo, para efectos de autorizar estacionamientos en cualquiera de sus modalidades, de conformidad a la normatividad vigente; informar periódicamente al Presidente, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y, las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia llevar a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos dedicados a la guarda de los vehículos, a efecto de constatar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en el presente Reglamento, así como en el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia; informar periódicamente al Secretario del Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; llevar actas de hechos o irregularidades en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones; ejecutar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos que lo ameriten y la imposición o reimposición de sellos de clausura mediante el procedimiento correspondiente; llevar a cabo el retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas y así proceda conforme a derecho o por

resolución de autoridad judicial competente; y, las demás que le señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Dirección Municipal de Protección Civil el vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil Municipal; el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de Protección Civil, le corresponde observar al Ayuntamiento; que los establecimientos cumplan debidamente con las medidas de seguridad y protección civil que tiendan a garantizar el funcionamiento de los mismos; el aprobar y expedir los vistos buenos que correspondan al establecimiento; y las demás que señale este ordenamiento y otras disposiciones legales en materia de Seguridad y Protección Civil.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la Ventanilla Única el proporcionar a los interesados el formato único de solicitud y la orientación correspondiente al trámite de expedición y revalidación de licencias y permisos; así como el traspaso, cambio de nombre o razón social del establecimiento; cambio de domicilio, clausura, suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos; publicar para conocimiento o informar y entregar por escrito a los interesados una relación que contenga los requisitos específicos que deba cumplir para obtener una licencia o permiso; recibir de los interesados las solicitudes de trámite que le presenten, así como la documentación que acompañen, otorgando el recibo de trámite respectivo; remitir diariamente a la o las dependencias de la Administración Pública Municipal la documentación recibida para el efecto de que realicen la parte del procedimiento administrativo que les corresponda, de acuerdo a las atribuciones que les confiere el presente ordenamiento; registrar los avisos de traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio y suspensión, clausura, conclusión o reactivación de actividades de los establecimientos; en los casos de procedencia de la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos y autorización respectiva, entregar al interesado la documentación correspondiente a su gestión; y, en los casos de negativa, entregar la respuesta debidamente fundada y motivada; informar al titular sobre los derechos y obligaciones que le señala el presente Reglamento en el momento de la entrega de licencia o permiso; informar a la Secretaría sobre los trámites realizados, en materia de sus atribuciones; así como las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ESTACIONAMIENTOS

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 14.- Para efectos de autorización y control por parte del Ayuntamiento, los estacionamientos se clasifican de la siguiente manera:

- A) Por el tipo de estacionamiento:
 - I. Públicos: Los construidos por personas físicas o morales en propiedades particulares como predios, en adaptaciones de locales y edificios especialmente acondicionados para la recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, con

- finés lucrativos, de acceso libre o restringido y que funcionan con la licencia o el permiso correspondiente de la Autoridad Municipal;
- II. Privados: Aquellos destinados a cubrir las necesidades que se generen con motivo de las actividades comerciales, industriales, culturales, de recreación y otras de naturaleza análoga, de las instituciones o empresas establecidas en el Municipio; relacionadas con el estacionamiento de vehículos de clientes, empleados y público o usuario, así mismo, como aquellos que brinden el servicio con Valet Parking destinados a la recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, siempre que el servicio otorgado sea gratuito y que su existencia obedezca a lo preceptuado en el Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia; y,
- III. Temporales: Aquellos predios, que podrán ser destinados de manera eventual, para funcionar como estacionamientos públicos.
- B) Por tipo de construcción los estacionamientos pueden ser:
- I. Con edificación de dos o más niveles;
- II. Techado;
- III. Al aire libre con alguna construcción;
- IV. Al aire libre sin construcciones;
- V. Subterráneo; y,
- VI. Mixto.
- C) Por el tipo de vehículo:
- I. Ordinarios. Para resguardar cualquier tipo de vehículos, con excepción de los vehículos de carga mayores a tres toneladas y media, y del servicio público de pasajeros;
- II. De carga. Para estacionar o resguardar camiones, tractocamiones y en general vehículos pesados;
- III. Del servicio público de pasajeros. Taxis, autobuses y minibuses de pasajeros; y,
- IV. Mixtos. Cuando comprenda más de uno de los incisos anteriores.
- A. DE SEGURIDAD:
- I. Pisos de concreto hidráulico, adocreto o asfalto;
- II. Contar con carriles de entrada y salida de vehículos por separado, que se encuentren libres de cualquier obstáculo e indicando la altura máxima, según el caso; con excepción de los situados en el Centro Histórico o que ocupen predios que por su valor artístico, histórico o que por disposición de las autoridades competentes no sea posible realizar esas adecuaciones, para lo cual deberán contar con una persona que vigile la seguridad y el orden de los vehículos que entran y salen de dichos predios;
- III. Cajones para los vehículos, claramente marcados y numerados con el material adecuado;
- IV. Carriles de circulación interior, los cuales puedan servir para realizar maniobras y cuyos sentidos deberán estar señalizados para evitar conflictos o accidentes;
- V. Contar con señalamientos en el interior que indiquen la altura máxima, según el caso, velocidad máxima permitida que nunca deberá exceder de 10 kilómetros por hora y áreas restringidas;
- VI. Contar con equipo completo contra incendio, adecuados al cupo y características del inmueble;
- VII. Queda prohibido el acceso de vehículos que utilicen o transporten Gas LP a los estacionamientos con edificación de dos o más niveles, techados o subterráneos;
- VIII. Contar con iluminación eléctrica adecuada y suficiente;
- IX. Reloj checador, en su caso, para registrar la entrada y salida de los vehículos y, por ende, el tiempo de permanencia de los mismos;
- X. Caseta de servicio o de control de cobro, en su caso, debiendo estar en lugar visible y de fácil acceso para conductores y peatones, con su correspondiente señalización;
- XI. Contar con personal de vigilancia adecuada al número de cajones con que cuente, para el caso de estacionamientos de cuota, cuando menos uno por cada cincuenta cajones;
- XII. Contar con área o pasillo de acceso o salida al estacionamiento para los usuarios o peatones, así como para su desplazamiento en el interior de los mismos; y,
- XIII. Contar con la especificación, en lugar visible de:

ARTÍCULO 15.- Los predios o fracciones de éstos destinados a estacionamientos deberán cumplir con los requisitos contenidos en el Reglamento para la Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia, además de las siguientes instalaciones y servicios:

- a) Nombre del estacionamiento; vehículo dejado en guarda sufra algún tipo de daño.
- b) El nombre del propietario o razón social;
- c) El horario de funcionamiento;
- d) Las tarifas;
- e) En su caso, el nombre de la Aseguradora, el número de póliza contratada y cobertura de la misma;
- f) La clasificación del tipo y categoría del estacionamiento;
- g) La prohibición expresa, establecida en la fracción VII del presente artículo; y,
- h) La dirección y teléfono de la autoridad municipal para recibir quejas y sugerencias.

B. DE HIGIENE Y AMBIENTALES:

- I. Contar con sanitarios para uso de manera gratuita del público y personal que labora; uno para cada sexo, en buenas condiciones de higiene e iluminación; con ventilación adecuada; deberán estar debidamente señalados y además deberán contar con los requerimientos para personas con discapacidad; y,
- II. Para efectos ambientales, en los estacionamientos que sean al aire libre con alguna construcción o al aire libre sin construcción, deberán cumplir con lo siguiente:
 - a) Incluir las áreas verdes originales en el diseño del estacionamiento conservando los árboles; y,
 - b) El área verde mínima en los estacionamientos será del cinco por ciento del área total del sitio, la cual deberá contar con árboles nativos de la región, esto con la finalidad de no perjudicar el funcionamiento del estacionamiento.

ARTÍCULO 16.- Todos los estacionamientos, sin excepción alguna deberán contar con todo lo necesario para las personas con discapacidad.

Los espacios destinados para el uso de las personas con discapacidad deberán estar debidamente señalados con el logotipo internacional que les identifica.

ARTÍCULO 17.- El estacionamiento que funcione como pensión nocturna, podrá a consideración de la autoridad, no contar con todos los requisitos establecidos en el artículo 16 del presente reglamento, siempre y cuando esto no represente poner en riesgo la seguridad de las personas que utilicen el servicio o bien, que el

CAPÍTULO II
CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMIENTO
DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 18.- Para la obtención de una licencia o permiso para el funcionamiento de un establecimiento dedicado a la guarda de vehículos, se deberán presentar a (sic) Ventanilla Única los requisitos que establezca el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia.

ARTÍCULO 19.- El servicio de estacionamiento público que se preste a los particulares, se realizará en edificios o locales construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, instalación y conservación, se acatarán las disposiciones del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- El estacionamiento público temporal tendrá validez únicamente durante la vigencia del evento para el que fue autorizado.

ARTÍCULO 21.- Los vehículos dados en guarda en un estacionamiento público se presumirán abandonados cuando el propietario o poseedor no lo reclame dentro de los quince días naturales a la fecha de ingreso siempre y cuando el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

De los vehículos dados en guarda en un estacionamiento público temporal, doce horas después de terminado el evento.

ARTÍCULO 22.- Transcurridos los plazos señalados en el artículo anterior, el propietario o representante legal del estacionamiento reportará por escrito dicha situación a las autoridades, debiendo poner a disposición del Agente del Ministerio Público competente dicho vehículo.

ARTÍCULO 23.- Los predios con estacionamiento en el frente o contorno del mismo, deberán invariablemente contar con rampa de entrada y salida, esto con la finalidad de evitar que el usuario efectúe maniobras abruptas.

ARTÍCULO 24.- El servicio de estacionamiento público podrá cobrarse bajo la modalidad de “por horas, día, semana o mes”. En el caso del cobro por horas, los estacionamientos deberán establecer también cobros por fracciones cuando la estancia de los vehículos exceda de la primera hora.

ARTÍCULO 25.- Dentro del Municipio de Morelia se contará con parquímetros, los cuales cumplirán la función de estacionamientos públicos.

Los usuarios de los estacionamientos en vía pública que tengan parquímetros deberán pagar la tarifa establecida en la modalidad de horas o fracciones. En caso de no cubrirse el pago de la tarifa establecida o haber expirado el tiempo permitido, la autoridad levantará la infracción y multa correspondiente y, en su caso, ordenará el retiro de la unidad al depósito.

ARTÍCULO 26.- La autoridad municipal establecerá baterías de

estacionamientos públicos para bicicletas y motocicletas. Estos estacionamientos serán gratuitos y deberán estar ubicados en puntos estratégicos del centro histórico, con objeto de promover el uso de medios alternativos de transporte en el primer cuadro de la ciudad.

ARTÍCULO 27.- Los estacionamientos privados, se clasifican en:

- a) De autoservicio; y,
- b) De Valet Parking.

ARTÍCULO 28.- Se denomina servicio de estacionamiento privado y gratuito con Valet Parking a la recepción de los vehículos de los usuarios de una empresa, comercio o institución en un punto determinado para ser guardados en un área específica por personal propio o a través de empresas especializadas contratadas por dichos establecimientos y devueltos de la misma manera, sin cobro alguno.

La empresa, comercio o institución, se hará responsable de los daños que puedan sufrir los vehículos que utilicen el servicio de estacionamiento.

ARTÍCULO 29.- El dueño de un estacionamiento privado, no puede cobrar por la guarda del vehículo ya sea que se trate de locales o plazas comerciales, de conformidad con el Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia.

Cuando por las necesidades o características del estacionamiento privado se requiera brindar el servicio de aseguramiento, entonces se podrá introducir una tarifa, la cual deberá tener la aprobación anual del Ayuntamiento y se deberá obtener la Licencia Municipal correspondiente.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 30.- Los usuarios de los estacionamientos públicos, tendrán derecho a que se les expida el boleto correspondiente y, en su caso, el comprobante fiscal, así como de verificar que los datos asentados en los mismos sean correctos.

ARTÍCULO 31.- El usuario tiene el derecho al goce de atención esmerada y correcta al solicitar el servicio en la obtención del mismo.

ARTÍCULO 32.- El usuario tiene derecho a que su vehículo no sea utilizado por el personal del estacionamiento, a excepción de ser una maniobra absolutamente necesaria; así como a no entregar las llaves a empleado alguno de estacionamiento, con excepción de los que cuentan con Valet Parking.

ARTÍCULO 33.- El titular del estacionamiento debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Contar con la licencia o permiso para el funcionamiento del estacionamiento;
- II. Pagar los derechos de expedición de licencia o permiso, así como el importe de las multas originadas por violaciones a los ordenamientos aplicables en la materia;
- III. En el supuesto de tener a sus órdenes empleados, que se pruebe la capacitación especial del personal en el manejo de vehículos;
- IV. Mantener aseado y en buen estado las instalaciones del estacionamiento;
- V. Poner a la vista de los usuarios, la clase de servicio que presta, y en su caso las tarifas autorizadas y el horario de funcionamiento;
- VI. Aceptar únicamente el máximo de capacidad de vehículos para los cuales está proyectado el estacionamiento;
- VII. Expedir al usuario, en el momento del ingreso del vehículo al estacionamiento, un boleto o contraseña que contenga serie y número progresivo, nombre y ubicación del estacionamiento, registro de fecha y hora de entrada;
- VIII. Dar las facilidades necesarias al personal del Ayuntamiento, para practicar las inspecciones correspondientes al estacionamiento;
- IX. Abstenerse de utilizar los vehículos dados en guarda, a excepción de ser una maniobra absolutamente necesaria; y,
- X. Deberá tener a su servicio una o varias personas exclusivamente encargadas de la vigilancia de los vehículos durante las horas de servicio.

ARTÍCULO 34.- Los usuarios están obligados a cumplir con las disposiciones de circulación interior establecidas en el estacionamiento de que se trate, así como con las disposiciones que el propio estacionamiento disponga para el cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 35.- El usuario, al estacionar su automóvil, debe observar las siguientes obligaciones:

- I. Ocupar únicamente el cajón correspondiente;
- II. Poner freno de mano y velocidad al automóvil estacionado;
- III. Cerrar perfectamente su automóvil;
- IV. No dejar en el vehículo objetos de valor;
- V. Respetar los lugares asignados para el uso de personas con discapacidad y zonas restringidas;
- VI. Abstenerse de permanecer dentro del vehículo, así como fumar dentro del mismo; y,

VII. Deberá responder de cualquier daño que ocasione a los vehículos por falta de observación de las disposiciones de seguridad contenidas en el interior del estacionamiento.

TÍTULO QUINTO
DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO
INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Inspección y Vigilancia llevará a cabo el procedimiento de inspección en los establecimientos dedicados a la guarda de vehículos conforme a lo establecido en el Título Séptimo Capítulo I del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia.

ARTÍCULOS(sic) 37.- El incumplimiento o contravención a las normas establecidas en el presente Reglamento y al Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia se sancionará con amonestación, multas, clausura de los establecimientos y revocación de las licencias o permisos, según corresponda.

ARTÍCULO 38.- Las sanciones económicas y clausuras se sancionarán conforme al Tabulador del presente Reglamento o bien al Tabulador que forma parte integral del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia.

ARTÍCULO 39.- El recurso de inconformidad se presentará contra actos de autoridad dentro del término de diez días hábiles contados a partir en que el acto haya ocurrido, se tenga conocimiento del mismo, o bien haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada.

El recurso se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal y el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para el Funcionamiento del Estacionamiento del Mercado Revolución publicado en los estrados de la Administración del Mercado Revolución los días 6 al 14 de octubre de 1997.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de carácter municipal que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento de Morelia, en la sesión ordinaria de Cabildo celebrada a los 26 días del mes de Octubre del año 2004 dos mil cuatro.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Firmado)

L.A.E. FRANCISCO BERNAL MACOUZET
SÍNDICO MUNICIPAL
(Firmado)

PROFR. WILFRIDO LÁZARO MEDINA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Firmado)

CIUDADANOS REGIDORES

LIC. JOSÉ MANUEL FLORES ARREY GUE
REGIDOR
(Firmado)

DR. JOSÉ LUIS DELGADO MURILLO
REGIDOR

LIC. ANA BRASÍLIA ESPINO SANDOVAL
REGIDOR
(Firmado)

ING. JORGE ALFREDO MOLINA BAZÁN
REGIDOR
(Firmado)

C. JOSÉ GUADALUPE RAMÍREZ GAYTÁN
REGIDOR
(Firmado)

C. MARTÍN VEGA MORENO
REGIDOR
(Firmado)

C. MARÍA AUXILIO LETICIA LÓPEZ VARGAS
REGIDOR
(Firmado)

C. EDGAR RICHARD SILVA
REGIDOR

LIC. CIRO JAIMES CIENFUEGOS
REGIDOR

C. GUSTAVO ALEJANDRO RUIZ CHÁVEZ
REGIDOR
(Firmado)

M.C. VÍCTOR MANUEL LAGUNAS RAMÍREZ
REGIDOR
(Firmado)

LIC. ARMANDO SÁNCHEZ MURILLO
REGIDOR
(Firmado)

**TABULADOR DE INFRACCIONES DEL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS
EN EL MUNICIPIO DE MORELIA**

El presente Tabulador de Infracciones que contiene sanciones económicas forma parte integral del Reglamento de Estacionamientos en el Municipio en(sic) Morelia y se encuentra vinculado con el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios de Morelia, por lo que es de observancia obligatoria para los estacionamientos.

La Comisión de Fomento Industrial y Comercio supervisará la consistencia en la imposición de sanciones económicas.

SUPUESTO DE INFRACCIÓN	MONTO EN *D.S.M.G.V.
1 Por no respetar el máximo de capacidad de vehículos para los cuales está proyectado el estacionamiento;	20 a 50
2 Por no expedir al usuario, en el momento de ingreso del vehículo, boleto o contraseña que contenga serie, número progresivo, nombre y ubicación del estacionamiento, registro de fecha y hora de entrada;	15
3 Por utilizar, sin ser absolutamente necesario, los vehículos dados en guarda;	10 a 15
4 Por no tener personas encargadas exclusivamente de la vigilancia de vehículos, en el caso de estacionamientos públicos;	15 a 20
5 Por no cumplir con los requisitos de funcionamiento en el presente Reglamento y a los establecidos en el Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia;	20 a 25
6 Por no contar con lo necesario para las personas con discapacidad, así como no encontrarse debidamente señalados;	10 a 15
7 Por no dar aviso al Agente del Ministerio Público cuando un vehículo se presuma abandonado;	15 a 20
8 Por cobrar una tarifa sin haber obtenido la aprobación anual del Ayuntamiento;	70 a 100

Si las infracciones en las que se incurra, no se encuentran establecidas en el Tabulador anterior, se deberá remitir al Tabulador que forma parte integrante del Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios de Morelia.

La reincidencia en la comisión de una infracción será sancionable con la imposición de una sanción económica hasta por un monto equivalente al doble del máximo que contemple el Tabulador de Infracciones de la sanción originalmente impuesta.

Por ningún motivo, una sanción sobre la misma causa, será valuada en menor cantidad a la anterior.

***D.S.M.G.V.** Día de Salario Mínimo General Vigente.

EL CIUDADANO **PROFESOR WILFRIDO LÁZARO MEDINA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO**, QUE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL,

CERTIFICA:

QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA FUE TOMADA FIELMENTE DE SU ORIGINAL, LA CUAL OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA, MISMA QUE CORRESPONDE A LA INICIATIVA DEL "**REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA**", APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL 2004, (DOS MIL CUATRO), CONSTANDO DE 19 (DIECINUEVE) FOJAS.

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES QUE SE ESTIMEN CONVENIENTES, A LOS 3 (TRES) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2004 (DOS MIL CUATRO). (Firmado)