



# 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 solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLII

Morelia, Mich., Lunes 11 de Julio del 2011

NUM. 10

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno  
C. Rafael Melgoza Radillo

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 15.00 del día

\$ 21.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
MORELIA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS EN EL  
MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Morelia, Michoacán.

**ARTÍCULO 2º.-** El objeto del presente ordenamiento es fijar los criterios y lineamientos generales para normar el otorgamiento y expedición de autorizaciones competencia del Ayuntamiento, para la apertura y regulación del funcionamiento de los establecimientos que ofertan a particulares el servicio de estacionamiento de vehículos.

**ARTÍCULO 3º.-** El presente Reglamento está vinculado y atiende a las disposiciones establecidas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia y es aplicable a personas física o moral, pública o privada, que realicen las actividades a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 4º.-** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Morelia;

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

AUTORIDAD MUNICIPAL: Al Ayuntamiento de Morelia y las Dependencias y

Entidades competentes en la aplicación del presente ordenamiento;

**DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA:** Oficina de la Administración Pública Municipal dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento encargada de la inspección y vigilancia de los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios;

**ESTACIONAMIENTO:** Lugar de propiedad pública o privada, que se destine a la estancia o guarda transitoria o permanente de vehículos automotores;

**REGLAMENTO:** Al presente Ordenamiento;

**REGLAMENTO MERCANTIL:** Al Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia;

**LICENCIA DE APERTURA:** Autorización para la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades industriales, mercantiles o de servicios;

**TESORERÍA:** La Tesorería Municipal;

**TARIFA:** Es el precio que paga el usuario por la prestación del servicio de estacionamiento de vehículos automotores;

**USUARIO:** Persona física o moral que recibe el servicio de estacionamiento de vehículo;

**SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES:** La recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos en los lugares autorizados, pudiendo prestarse por fracción de hora, hora, día o mes, a cambio del pago que señale la tarifa autorizada; y,

**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 5º.-** Corresponde la aplicación del presente

Reglamento a:

I. El H. Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. El Secretario del H. Ayuntamiento;

IV. El Tesorero;

IV.<sup>(sic)</sup> La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

V.<sup>(sic)</sup> La Dirección de Inspección y Vigilancia;

VI.<sup>(sic)</sup> La Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipales; y,

VII.<sup>(sic)</sup> La Ventanilla Única.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 6º.-** Corresponden las siguientes atribuciones al H. Ayuntamiento:

- a) Fijar y aplicar los derechos que los interesados deberán cubrir para la obtención de una licencia o permiso municipal de funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente;
- b) Acordar y aprobar los requisitos adicionales que debe cumplir y que establece el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia;
- c) Resolver el Recurso de Revisión que sea interpuesto en contra de resoluciones y actos realizados por autoridades municipales; y,
- d) Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 7º.-** Son atribuciones del Presidente Municipal las siguientes:

- a) Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas por éste ordenamiento a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- b) Autorizar, suscribir y en su caso revocar las licencias y permisos municipales de funcionamiento, en los términos de éste ordenamiento y del Reglamento

- para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia;
- c) Instruir a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección y verificación del buen funcionamiento, así como las clausuras a que haya lugar por violación a los reglamentos y demás disposiciones emanadas de la autoridad municipal;
  - d) Instruir a la Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipales, para que implemente las acciones operativas de seguridad que deben de observar los inmuebles dedicados a la guarda de vehículos; y,
  - e) Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8º.-** Compete al Secretario del Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

- a) Verificar las documentales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente Reglamento, así como los señalados por el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia y el de Construcción y de los Servicios Urbanos en el Municipio de Morelia;
- b) Instruir a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección y verificación de un buen funcionamiento del estacionamiento, procediendo a la clausura a que haya lugar en caso de existir violación a los ordenamientos legales aplicables a la materia;
- c) Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal las licencias municipales de funcionamiento;
- d) Instruir a la Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipales para que supervisen periódicamente a los inmuebles dedicados a estacionamiento, para verificar que cumplan con las medidas de seguridad pertinentes; y,
- e) Informar mensualmente al Presidente Municipal, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones conferidas en este acto.

**ARTÍCULO 9º.-** Corresponde al Tesorero Municipal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Calificar el monto de los derechos, impuestos, recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y revalidación de licencias o permisos municipales de funcionamiento;
- b) Calificar las infracciones que por violaciones u omisiones a los ordenamientos de la materia haya cometido;
- c) Recibir el cobro y extender el recibo correspondiente de los pagos fiscales que por concepto de los trámites y sanciones se hayan hecho acreedores los propietarios de estacionamientos en el Municipio; y,
- d) Informar periódicamente al Presidente Municipal, del estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores.

**ARTÍCULO 10.-** Compete a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- a) Emitir el Dictamen de Uso de Suelo para determinar compatibilidad de un inmueble con o sin construcción para el desarrollo de un estacionamiento, conforme a lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Morelia 2010;
- b) Otorgar Licencia de Construcción en su caso, previo el cumplimiento de los requerimientos que señale el Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia; y,
- c) Inspeccionar que la ejecución de la obra sea acorde a la autorización que para el caso se conceda, sancionando las irregularidades que se detecten.

**ARTÍCULO 11.-** Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia:

- a) 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;
- b) Vigilará además el cabal cumplimiento en cuanto a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia;

- c) Informar periódicamente al Secretario del Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- d) Llevar actas de hechos o irregularidades en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones;
- e) Ejecutar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos que lo ameriten y la imposición o reimposición de sellos de clausura mediante el procedimiento legal correspondiente;
- f) Llevar a cabo el retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas y se haya subsanado la violación o falta cometida; y,
- g) Las demás que le señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Son atribuciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipales:

- a) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil Municipal y demás disposiciones legales que rijan en materia de Protección Civil;
- b) Que los estacionamientos cumplan debidamente con las medidas de seguridad y protección civil que tiendan a garantizar el buen funcionamiento de los mismos;
- c) Aprobar y expedir los vistos buenos que correspondan para el establecimiento de estacionamientos; y,
- d) 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:

- a) Proporcionar a los interesados el formato único de solicitud y la orientación correspondiente al trámite de expedición y/o revalidación de licencias y permisos municipales para apertura; así como el traspaso, cambio de nombre o razón social del establecimiento; cambio de domicilio, clausura, suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos dedicados al estacionamiento;
- b) Informar por escrito a los interesados los requisitos específicos que deba cumplir para obtener una

licencia o permiso para estacionamiento;

- c) Recibir de los interesados las solicitudes de trámite que le presenten, así como la documentación que acompañen, otorgando el recibo de trámite respectivo;
- d) 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 sus atribuciones;
- e) Llevar un registro de los avisos de traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio y suspensión, clausura, conclusión o reactivación de actividades de los establecimientos dedicados a estacionamientos;
- f) Cuando proceda la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos y autorización respectiva, entregar al interesado la documentación correspondiente a su gestión;
- g) En los casos de negativa, entregar la respuesta debidamente fundada y motivada al interesado;
- h) Al momento de entregar la licencia o permiso municipal de funcionamiento informar al titular sobre los derechos y obligaciones que le señala el presente Reglamento y demás relativos y aplicables a la materia;
- i) Informar periódicamente al Secretario del Ayuntamiento sobre los trámites realizados en cuanto a estacionamientos; y,
- j) Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 14.-** Queda prohibido a los propietarios o encargados de los inmuebles dedicados a estacionamientos lo siguiente:

- I. Utilizar o invadir la vía pública para la prestación de los servicios y la realización de las actividades propias del giro autorizado;
- II. Dedicarse a vender o comercializar dentro del inmueble que ocupa para estacionamiento sin la autorización municipal correspondiente;

- III. Permitir en el interior del establecimiento cualquier conducta tendiente a tolerar la prostitución o drogadicción, y en general toda conducta que pueda representar una infracción administrativa o un delito; y,
- IV. Contratar como empleados a menores de edad para el desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 15.-** En caso de que en el interior del establecimiento dedicado a estacionamiento público se preste adicionalmente el servicio de lavado, aspirado o encerado de vehículos o bien, se encuentre funcionando algún taller mecánico o de hojalatería, el propietario deberá de contar con su respectiva licencia o permiso municipal de funcionamiento, previo el cumplimiento de los requisitos que para el caso señalen los Reglamentos para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia y demás inherentes a la materia.

**ARTÍCULO 16.-** Para los casos del artículo anterior el inmueble deberá contar con área destinada única y exclusivamente para desarrollo de la actividad autorizada como complementaria, debidamente delimitada del área de estacionamiento.

### TÍTULO TERCERO DE LOS ESTACIONAMIENTOS

#### CAPÍTULO I DE LOS ESTABLECIMIENTOS

**ARTÍCULO 17.-** Se considera como establecimiento para prestar el servicio de estacionamiento el inmueble debidamente delimitado, en donde una persona física o moral desarrolla la prestación del servicio de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 18.-** Todo establecimiento que dentro del ámbito territorial del Municipio de Morelia desarrolle actividades para el servicio de estacionamiento, requiere para su funcionamiento de la expedición de una licencia emitida por la Autoridad municipal competente, conforme a los lineamientos señalados en el Reglamento para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios en el Municipio de Morelia, además de los señalados en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 19.-** Todo establecimiento debe contar con las condiciones de construcción, seguridad e higiene necesarias para operar el servicio de estacionamiento, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás que rijan en la materia de que se trate.

#### CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN

**ARTÍCULO 20.-** Para efectos de autorización y control por parte del Ayuntamiento, los estacionamientos son de dos tipos:

- I. Privados.-** Como tales se entienden las áreas destinadas a este fin en todo tipo de unidades habitacionales así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias y las que se generen con motivo de las actividades de instituciones o empresas siempre que el servicio otorgado sea gratuito. Estos estacionamientos no estarán sujetos a este ordenamiento; y,
- II. Públicos.-** Se consideran de este tipo a los inmuebles destinados en forma principal a la prestación al público del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de la tarifa autorizada.

**ARTÍCULO 21.-** Para efectos del presente ordenamiento los estacionamientos públicos se clasifican:

#### A. Atendiendo a sus instalaciones en:

- a) Estacionamientos de superficie, considerando por tales aquellos que cuentan con una sola planta para la prestación del servicio;
- b) Estacionamientos de armadura metálica desmontable, independientemente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techado; y,
- c) Estacionamientos definitivos de edificio, aquel que tenga más de un nivel para la prestación del servicio y que cuente con un mínimo del 50% de su capacidad bajo cubierto.

#### B. Atendiendo al tipo de servicio en:

- a) De autoservicio; y,
- b) De acomodadores.

**ARTÍCULO 22.-** El servicio al público de estacionamiento de vehículos, podrá ser prestado por personas físicas o morales, privadas o públicas.

**CAPÍTULO III  
DE LA APERTURA**

**ARTÍCULO 23.-** Para obtener la licencia o permiso municipal de funcionamiento, para apertura de un estacionamiento público, toda persona física o moral, pública o privada, deberá presentar la declaración de apertura ante la Ventanilla Única, debiendo cumplir con los requisitos que para el caso establezca el giro respectivo señalado en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia y demás que emanen del H. Ayuntamiento.

Además del cumplimiento de los anteriores, requisitos, los propietarios o responsables de los inmuebles utilizados como estacionamiento, deberán contratar un seguro de Responsabilidad Civil, con la finalidad de garantizar al usuario la reparación de daños que involuntariamente pudiera sufrir su vehículo dentro del estacionamiento.

**ARTÍCULO 24.-** Queda prohibido que con posterioridad a la apertura se modifiquen las características de un estacionamiento público, salvo en los casos que el propietario o su representante previamente haya obtenido de las dependencias municipales los permisos y autorizaciones correspondientes.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS TARIFAS**

**ARTÍCULO 25.-** El Ayuntamiento de Morelia, establecerá las tarifas que se deban cobrar por el servicio en los estacionamientos públicos, mediante una tarifa mínima y una máxima, tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. El tiempo de servicio;
- II. Las características de las instalaciones; y,
- III. La zona urbana donde se encuentre establecido el estacionamiento.

Los propietarios o responsables de los establecimientos que se dediquen a la prestación del servicio de estacionamiento en el Municipio de Morelia, deberán solicitar al H. Cabildo, a través de las Comisiones de Fomento Industrial y Comercio y la de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento, durante el mes de enero de cada año, la autorización de las tarifas que deberán aplicar durante el año.

**ARTÍCULO 26.-** Para efectos del cobro de horas y fracciones por el servicio de estacionamiento, se estará

sujeto al siguiente esquema:

Después de la primera hora el cobro se realizará por fracción de hora dividida en 15 minutos.

1 hora	De 0 a 14 minutos	De 15 a 30 minutos	Del minuto 31 al 45	Del minutos 46 al 59
Costo total	No se paga, gratis	Se pagan los 30 minutos	Se pagan los 45 minutos	Se paga la hora completa

**CAPÍTULO V  
DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 27.-** Todo estacionamiento público deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos que exige el Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia para la seguridad, higiene y comodidad del usuario.

**ARTÍCULO 28.-** El Ayuntamiento de Morelia expedirá la Licencia Municipal de Funcionamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud, en donde deberá señalar con claridad el giro, la clave y la clasificación, así como la tarifa que esté autorizado a cobrar el propietario o administrador, quien deberá colocar en un lugar visible en el acceso, siempre a la vista del público con los medios y mecanismos que él considere, las tarifas autorizadas.

**ARTÍCULO 29.-** Cuando el servicio se preste por hora, sólo se cobrará completa la primera, independientemente del tiempo transcurrido. A partir de ella, el servicio se cobrará por fracciones de quince minutos.

**ARTÍCULO 30.-** Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada al público y para conducir apropiadamente los vehículos en guarda.

Para prestar sus servicios, los acomodadores deberán contar con licencia de conducir.

**ARTÍCULO 31.-** Los estacionamientos al aire libre, además de los requisitos que exige la reglamentación correspondiente, deberán contar con un piso de rodamiento provisto de material de recubrimiento, debidamente nivelado y con la infraestructura de drenaje adecuada.

**ARTÍCULO 32.-** Todos los estacionamientos deberán contar con la infraestructura necesaria 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 y siempre serán los más cercanos y de fácil acceso, de acuerdo

a lo establecido en la Ley General de las Personas con Discapacidad.

**ARTÍCULO 33.-** Son obligaciones de los propietarios o administradores:

- I. Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada y salida; en los estacionamientos de autoservicio, también los de circulación;
- II. Colocar anuncios y señalamientos de uso exclusivo, que indiquen claramente las áreas destinadas a discapacitados, las cuales deberán estar localizadas en áreas más próximas a la entrada;
- III. Conservar las instalaciones sanitarias y el estacionamiento en buenas condiciones de higiene y seguridad;
- IV. Proporcionar la vigilancia necesaria para la integridad de los vehículos y la seguridad del usuario;
- V. Mantener en la caseta de cobro a la vista del público la tarifa autorizada;
- VI. Tener a la vista la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente;
- VII. Colocar a la vista del público el horario de servicio y respetarlo;
- VIII. Colocar en un lugar visible los números telefónicos para quejas de los usuarios;
- IX. Expedir a los usuarios boletos debidamente marcados con reloj checador, al recibir los vehículos. En el caso de que los propietarios o manejadores de los vehículos extravíen el boleto, éstos deberán comprobar plenamente la propiedad al encargado del estacionamiento;
- X. Expedir, cuando el usuario lo solicite, el comprobante de pago por el servicio, mismo que deberá especificar la tarifa autorizada;
- XI. Colocar, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados de estacionamiento, un anuncio que así lo indique a la entrada del establecimiento;
- XII. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento porten un gafete de identificación personal a la vista;
- XIII. Dar aviso a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Estado, cuando se presuma que un

automóvil fue abandonado en el estacionamiento; y,

- XIV. Llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios, con la finalidad de que si existe alguna queja, se pueda identificar la persona que incurrió en la falta.

**ARTÍCULO 34.-** El Ayuntamiento de Morelia a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia deberá establecer los sistemas necesarios para que los usuarios puedan exponer sus quejas, y responderá a los mismos en un término de diez días hábiles, sobre las medidas que se lleven a cabo para corregir las anomalías. De esto, la Dirección de Inspección y Vigilancia informará periódicamente a la Comisión de Servicios Públicos Municipales del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.-** El boleto que entregue el estacionamiento al usuario deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento;
- II. Clave del Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Los números telefónicos para reportar quejas, tanto del propio estacionamiento, como los que para ese efecto establezca el Ayuntamiento de Morelia;
- IV. La clasificación del estacionamiento y, de acuerdo con ello, la tarifa aplicable;
- V. Número de boleto;
- VI. Forma en la que se responderá por los daños que hayan sufrido los vehículos durante el tiempo de guarda;
- VII. Espacio para asentar la hora de entrada;
- VIII. Espacio para apuntar la hora de salida; y,
- IX. Espacio para anotar el número de placa.

**ARTÍCULO 36.-** Queda prohibido a los propietarios, administradores, encargados y acomodadores de estacionamientos:

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Permitir una entrada mayor de vehículos al número o

rango de cajones autorizado, según el tipo de servicio que preste el estacionamiento;

- III. Permitir que los empleados se encuentren dentro del estacionamiento en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas; y,
- IV. Sacar del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia, sin autorización del propietario o poseedor.

**ARTÍCULO 37.-** Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran en sus vehículos y equipos automotrices durante el tiempo de su guarda, de conformidad con lo siguiente:

- I. En los estacionamientos de autoservicio: sólo por robo total; y,
- II. En los de acomodadores: robo total o parcial, así como daños y destrucción causados por el personal del estacionamiento.

**ARTÍCULO 38.-** Los propietarios o administradores, a fin de cumplir con la obligación señalada en el artículo anterior, contratarán una póliza de seguro o bien podrán convenir con el usuario la forma de reparar los automóviles que hayan sufrido daños.

En éste último caso, deberán garantizar mediante fianza que la reparación sea de la satisfacción del propietario o poseedor del vehículo y que la entrega del automóvil reparado se efectúe dentro de un plazo que no exceda de los diez días hábiles siguientes a la fecha del siniestro.

**ARTÍCULO 39.-** En el inmueble del estacionamiento se podrán prestar servicios complementarios, siempre que el propietario o administrador se responsabilice de los mismos y mantenga a la vista del público la lista de precios correspondiente.

La prestación del servicio de estacionamiento no podrá condicionarse a la de los servicios complementarios.

**ARTÍCULO 40.-** Los vehículos dados en guarda se presumirán abandonados cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los treinta días naturales siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el estacionamiento deberá reportar el automóvil, especificando sus características, a la Dirección de Seguridad Pública y Transito del Estado.

Si pasados treinta días naturales adicionales no es reclamado el vehículo, el estacionamiento podrá trasladarlo a otro local, notificando de ello a las autoridades correspondientes, y proceder en su caso conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA REVALIDACIÓN Y TRASPASO

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección de Inspección y Vigilancia a través de la Ventanilla Única revalidarán anualmente las licencias y permisos municipales de funcionamiento de los estacionamientos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio Morelia, la Ley de Ingresos del Municipio de Morelia para el ejercicio fiscal que corresponda y las demás que disposiciones que para efectos haya expedido el Ayuntamiento de Morelia.

**ARTÍCULO 42.-** Cuando se traspase o se cedan los derechos sobre una licencia o permiso municipal de funcionamiento de un estacionamiento, el adquirente o cesionario deberá informarlo por escrito a la Dirección de Inspección y Vigilancia, dentro de los quince días siguientes a su celebración, acompañando fotocopia del comprobante de la Tesorería por concepto de sustitución del titular en la Licencia o Permiso.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 43.-** 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 VIII Capítulo I del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia. Para ello visitarán con prioridad los estacionamientos que hayan sido objeto de queja a denuncia de los usuarios y llevarán a cabo en cada estacionamiento cuando menos una inspección anual.

**ARTÍCULO 44.-** La inspección de los estacionamientos se sujetará a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar un gafete que acredite pertenecer al cuerpo de inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia o al Departamento de Licencias de Construcción, y en el formato mediante el cual se deba levantar la infracción contendrá en su llenado cuando menos el fundamento legal de la visita, la ubicación del estacionamiento, la fecha de expedición y la firma de la autoridad que suscribe y el tipo de infracción que



en su caso haya cometido;

- II. Cuando se trate de una queja el inspector practicará la visita al momento mismo de que tuvo conocimiento de ella o dentro de las 48 horas siguientes dependiendo de la urgencia e infracción de que se trate;
- III. De toda inspección se levantará un acta circunstanciada por triplicado, en la que se expresará lugar, fecha, nombre de la persona con la que se entendió la diligencia y el resultado de la misma, anotando con precisión cada una de las violaciones cometidas al presente Reglamento;
- IV. El inspector comunicará al interesado, haciéndolo constar en el acta, que una vez que le sean notificadas las multas a que haya lugar, contará con cinco días hábiles para interponer el Recurso de Revisión y para aportar las pruebas y formular los alegatos que a su derecho convengan;
- V. El acta deberá ser firmada por el inspector y, en su caso, por la persona con quien se practicó la diligencia y, a propuesta de ésta, por dos testigos de asistencia. Si se negaren, bastará la firma del inspector; y,
- VI. Uno de los ejemplares del acta se entregará a la persona con la que se entendió la diligencia. El original y la copia restante quedarán en poder de la autoridad que levantó la infracción.

**ARTÍCULO 45.-** La Dirección de Inspección y Vigilancia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la visita, revisará el expediente y el acta, calificará las violaciones al presente Reglamento e impondrá las sanciones a que hubiere lugar, mismas que deberán ser notificadas personalmente, en los términos del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Morelia, al propietario, administrador o encargado del estacionamiento dentro de los tres días hábiles siguientes.

**TÍTULO CUARTO**  
DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO

**CAPÍTULO I**  
DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 46.-** Las sanciones económicas y clausuras se sancionarán conforme al presente ordenamiento y al vigente Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de

Morelia.

**ARTÍCULO 47.-** Las sanciones que se impongan a los propietarios o administradores de estacionamientos que contravengan las disposiciones del presente Reglamento se calcularán multiplicando el número de días de Salario Mínimo General Vigente en la zona, para obtener el monto de la sanción, de acuerdo con la siguiente tabla:

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 500
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 a 500
3.- Por utilizar, sin ser absolutamente necesario, los vehículos dados en guarda;	10 a 500
4.- Por no tener personas encargadas exclusivamente de la vigilancia de vehículos, en el caso de estacionamientos públicos;	15 a 500
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 500
6.- Por no contar con lo necesario para las personas con discapacidad, así como no encontrarse debidamente señalados;	10 a 500
7.- Por no dar aviso al Agente del Ministerio Público cuando un vehículo se presuma abandonado;	15 a 500
8.- Por cobrar una tarifa sin haber obtenido la aprobación anual del Ayuntamiento;	70 a 500
*D.S.M.G.V. Día de Salario Mínimo General Vigente	

**ARTÍCULO 48.-** En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción correspondiente. Se considerará reincidente al infractor que respecto de un mismo estacionamiento, incumpla éste ordenamiento en cualesquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces dentro de un mismo año de calendario.

**ARTÍCULO 49.-** El infractor reincidente, que lo sea por segunda ocasión, cuyo estacionamiento se encuentre en condiciones materiales y de servicio que comprometan la seguridad e higiene del usuario, se hará acreedor a la clausura del estacionamiento. El propietario o administrador podrá solicitar el levantamiento de la clausura cuando cesen las causas que la motivaron, debiendo la Dirección de Inspección y Vigilancia, en el momento de la presentación, ordenar la verificación y, en su caso, el levantamiento de la clausura.

**CAPÍTULO II**  
**DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 50.-** El particular afectado por los actos y resoluciones emitidas por la autoridad municipal, podrá optar por interponer el Recurso de Revisión, mismo que se substanciará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

**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.-** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, quedará abrogado el Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Morelia, publicado en el Periódico Oficial del Estado el Viernes 10 de Diciembre de 2004 Segunda Sección.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Por única ocasión la autorización de las tarifas a que alude el último párrafo del artículo 25 de este ordenamiento, se deberán solicitar por los propietarios o encargados de los estacionamientos durante los 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, debiéndose difundir ésta disposición por conducto de los inspectores adscritos a la Dirección de Inspección y Vigilancia, dejando constancia de ello, para su cumplimiento.

MORELIA, MICHOACÁN, A 13 DE JUNIO DEL 2011

ATENTAMENTE.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA.- C. MARÍA DEL ROCÍO PINEDA GOCHI, PRESIDENTA MUNICIPAL.- C. DANIELA DE LOS SANTOS TORRES, SÍNDICO MUNICIPAL; REGIDORES: C. MIGUEL PONCE DE LEÓN TORRES, C. FELIPE DE JESÚS DOMÍNGUEZ MUÑOZ, C. CÉSAR MORALES GAYTÁN, C. GABRIEL PRADO FERNÁNDEZ, C. ROBERTO CARLOS LÓPEZ GARCÍA, C. MARÍA FÉ MORENO VÁZQUEZ, C. MARTHA MARGARITA VILLANUEVA RAMÍREZ, C. JOSÉ SALVADOR RAMÍREZ MAGAÑA, C. RODOLFO GUTIÉRREZ CASTAÑEDA, C. JUAN CARLOS BARRAGÁN VÉLEZ, C. ROSA ELIA PORTILLO AYALA. (Firmados), C. FRANCISCO XAVIER LARA MEDINA. (No Firmo).

**CERTIFICACIÓN**

El ciudadano Licenciado Javier Valdespino García, 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 efectuada el día 13 de junio del 2011, fué aprobado por mayoría de los miembros de Cabildo, el Reglamento de Estacionamientos para Vehículos en el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo. Este documento consta de 25 (veinticinco) fojas útiles por el anverso.

Se expide la presente, para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Morelia, Michoacán, a 30 (treinta) de junio de 2011, dos mil once. (Firmado).

