

DR. HUMBERTO GOMEZ CAMPAÑA, Presidente Municipal de Culiacán, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de este municipio, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarle que en sesión celebrada el día treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, acordó expedir el siguiente:

DECRETO NUMERO 23
REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS
PUBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE CULIACAN, SINALOA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés social y son de observancia obligatoria en el territorio del municipio de Culiacán, Sinaloa.

Artículo 2. Este reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio público de estacionamiento de vehículos, tanto el que preste directamente el Ayuntamiento como el que preste con el concurso del Gobierno del Estado o de los organismos públicos paraestatales, en coordinación o asociación con otros municipios, por medio de organismos públicos paramunicipales o por particulares previa concesión que se les otorgue.

Artículo 3. El servicio público de estacionamientos consiste en la recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos en lugares autorizados por el Ayuntamiento, a cambio del pago que establezcan las tarifas correspondientes.

Artículo 4. No estarán sujetos a la regulación de este reglamento los estacionamientos privados, sino únicamente por el Reglamento Municipal de Construcciones en lo que se refiere a edificación y funcionamiento.

Artículo 5. Para los efectos de la aplicación del presente reglamento, se entenderá por:

- A) **ESTACIONAMIENTO:** El lugar de propiedad pública o privada destinada a la recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos;
- B) **ESTACIONAMIENTO PRIVADO:** El lugar o área destinado a la recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos, que se ubiquen en todo tipo de unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias a las que generen los motivos de las actividades de instituciones o empresas, siempre que el servicio otorgado sea gratuito y no condicionado en tiempos límites ni a compras ni más, en cuyo caso serán considerados públicos; y
- C) **ESTACIONAMIENTO PUBLICO:** El lugar destinado a la recepción, guarda temporal, protección y devolución de vehículos a cambio del pago señalado en las tarifas correspondientes.

ARTICULO 6.- Los estacionamientos se clasifican:

I. Atendiendo sus instalaciones en:

- A) Estacionamientos de superficie, o sea, aquellos que cuenten con una sola planta para la prestación del servicio;
- B) Estacionamientos de armaduras metálica desmontable independiente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techado;
- C) Estacionamientos definitivos de edificios, es decir, aquellos que tengan más un nivel para la prestación del servicio y que cuenten con un mínimo de 50% de su capacidad bajo cubierta;
- D) Subterráneos, de uno o más niveles; y
- E) Automatizados.

II. Atendiendo a su extensión, en:

- A) Tipo “A” : Hasta 500 metros cuadrados; y
- B) Tipo “B” : Mayor de 500 metros cuadrados.

III. Atendiendo al tipo de servicio, en:

- C) De autoservicio;
- D) De acomodadores; y
- E) Mixtos.

Artículo 7. El servicio de estacionamientos públicos solo podrá prestarse por particulares, previa concesión que se les otorgue por la autoridad municipal.

Artículo 8. En el otorgamiento de concesiones a particulares para que presten el servicio público de estacionamiento, así como en la celebración de convenios para prestar dicho servicio con el concurso del Gobierno del Estado u de organismos públicos paraestatales, en coordinación o asociación con otros municipios y por medio de organismo públicos paramunicipales, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del estado de Sinaloa.

Artículo 9. Corresponde al Ayuntamiento, con base en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes sectoriales de zonificación respectivos, determinar las áreas donde deban establecerse estacionamientos públicos.

Artículo 10. La construcción de estacionamientos públicos se regulará por el Reglamento de Construcciones para el Municipio y las disposiciones legales aplicables a la misma.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES

Artículo 11. Son autoridades competentes para aplicar el presente reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director General de Servicios Públicos Municipales;
- IV. El Jefe del Departamento de Estacionamientos Públicos;
- V. Los Administradores de Estacionamientos Públicos Municipales; y
- VI. La Tesorería Municipal.

Artículo 12. Compete al Ayuntamiento:

- A) Autorizar el establecimiento de estacionamientos públicos;
- B) Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia la aplicación de este reglamento y demás disposiciones de la materia;
- C) Autorizar el otorgamiento de concesiones a particulares, la celebración de convenios de coordinación o concurso, la prestación directa o por medio de organismos públicos municipales, para la prestación del servicio de estacionamientos públicos;
- D) Establecer las tarifas que deban pagar los usuarios de los estacionamientos públicos, a propuesta de la Comisión Consultiva de Fomento al Establecimiento de Estacionamientos Públicos del Municipio;
- E) Determinar las medidas necesarias para impedir la suspensión o interrupción del servicio de estacionamientos públicos; y
- F) Las demás atribuciones que señalen este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- A) Vigilar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de estacionamientos públicos;
- B) Suscribir, con aprobación del Ayuntamiento, convenios o acuerdos con el Ejecutivo del Estado y/o con otros municipios, para la prestación adecuada del servicio de estacionamientos públicos;
- C) Ejecutar los acuerdos que en materia de estacionamientos públicos emita el Ayuntamiento;

- D) Dirigir la construcción, mantenimiento, conservación, administración y recaudación de los estacionamientos públicos municipales;
- E) Ordenar en situaciones extraordinarias, inspecciones a estacionamientos, ordenando, cuando así proceda, medidas de seguridad y sanciones;
- F) Autorizar la operación provisional o eventual de estacionamientos públicos; y
- G) Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales de la materia.

Artículo 14. Corresponde al Director General de Servicios Públicos Municipales:

- A) Auxiliar al Presidente Municipal y ejecutar sus acuerdos en relación a la construcción, mantenimiento, conservación y administración de los estacionamientos públicos cuyo servicio presta directamente el Ayuntamiento;
- B) Proponer y llevar a cabo las medidas necesarias para eficientar la prestación del servicio público de estacionamientos;
- C) Informar al Presidente Municipal de las irregularidades que tenga conocimiento en la prestación del servicio de estacionamientos públicos;
- D) Proponer, conjuntamente con los administradores de estacionamientos públicos a cargo del Ayuntamiento, la designación y remoción del personal de confianza;
- E) Elaborar y proponer la aplicación de un manual de organización y funcionamiento para los estacionamientos públicos;
- F) Proponer las obras, adquisición de equipo y establecimientos de procedimientos que estime necesario para la eficaz prestación del servicio público de estacionamiento;
- G) Ordenar la inspección a los estacionamientos públicos autorizados en el municipio;
- H) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivados de concesiones autorizaciones para prestar el servicio de estacionamientos públicos;
- I) Suscribir autorizaciones públicos, previo acuerdo del Presidente Municipal, debiendo indicar en su caso, los lineamientos para su apertura y operación con apego a este reglamento;
- J) Imponer sanciones administrativas previstas en este reglamento; y
- K) Las demás que señalen este reglamento, las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 15. Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Estacionamientos

Públicos, las siguientes:

- A) Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el presente reglamento y demás disposiciones de la materia;
- B) Auxiliar al Director General de Servicios Públicos Municipales en la organización y vigilancia y administración de los estacionamientos públicos a cargo del municipio, así como en la supervisión de los demás establecimientos autorizados para prestar ese servicio;
- C) Ejecutar los acuerdos e implementar las medidas administrativas relacionadas con los estacionamientos públicos autorizados en el municipio, dictados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director General de Servicios Públicos Municipales;
- D) Realizar visitas de inspección a los estacionamientos autorizados en el municipio, previa orden del Director General de Servicios Públicos Municipales;
- E) Impedir que funcionen estacionamientos públicos sin autorización del Ayuntamiento;
- F) Ejecutar los convenios que en materia de estacionamientos públicos celebre la autoridad municipal; y
- G) Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales de la materia.

Artículo 16. Corresponde a los Administradores de Estacionamientos Públicos a cargo del Ayuntamiento:

- A) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia;
- B) Administrar los estacionamientos públicos que indique el Director General de Servicios Públicos Municipales;
- C) Ejecutar los acuerdos e instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos para la eficiente prestación del servicio público a su cargo;
- D) Proveer lo necesario para que en el estacionamiento público a su cargo se establezcan:
 - I. Sistemas de control y vigilancia;
 - II. Registros de usuarios;
 - III. Registro de ingresos captados; y
 - IV. Otras medidas o disposiciones orientadas a eficientar el servicio.
- E) Proponer a sus superiores jerárquicos la adopción de medidas y procedimientos para mejor prestación de servicio en el establecimiento a su cargo; y

- F) Las demás facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales de la materia.

Artículo 17.- Corresponde a la Tesorería Municipal;

- A) Recaudar ingresos derivados de la expedición de autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de estacionamientos públicos;
- B) Imponer las sanciones pecuniarias previstas por este reglamento;
- C) Recaudar los ingresos provenientes de los servicios que se presten en los estacionamientos públicos a cargo del Ayuntamiento; y
- D) Las demás facultades y obligaciones que señalen las leyes, y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III

DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS

Artículo 18.- El Ayuntamiento, para establecer estacionamientos públicos a su cargo, establecerlos con el concurso del Gobierno del Estado o de organismos públicos paramunicipales, o para otorgar concesiones a particulares, deberá tomar en consideración los siguientes factores:

- I. Las necesidades viales de la zona;
- II. La ubicación y superficie del predio donde se prestará el servicio;
- III. La demanda de estacionamientos en la zona; y
- IV. Las demás que estime pertinentes al momento de autorizar el establecimiento de estacionamientos públicos.

Artículo 19.- Para el establecimiento de estacionamientos públicos, bajo cualquiera de las formas en que puede prestarse este servicio según la Ley Orgánica Municipal y este reglamento, el propietario o administrador deberá presentar y entregar los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre o razón social y domicilio del interesado;
- II. Ubicación del estacionamiento;
- III. Testimonio notarial de la escritura pública en que conste la propiedad del inmueble, o en su caso, el contrato de arrendamiento respectivo;
- IV. Croquis oficial, constancia o licencia de uso del suelo, así como licencia de construcción, expedidas por la autoridad municipal;

- V. El número y/o rango de cajones de estacionamiento;
- VI. Constancia de clasificación del estacionamiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 y 6 de este ordenamiento, expedida por la autoridad municipal;
- VII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- VIII. Copia del recibo en que conste el pago de los derechos por la autorización concesión;
- IX. Fecha en que se iniciará la operación;
- X. El horario en el que se prestará el servicio;
- XI. Libro de actas de inspección;
- XII. Póliza del seguro de cobertura para el estacionamiento;
- XIII. Copia de la solicitud para el señalamiento de la tarifa autorizada; y
- XIV. Los demás que señalen este reglamento y disposiciones legales de la materia.

Artículo 20. Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, previa obtención de dictámenes en materia de desarrollo urbano, obras públicas y vialidad, turnará la documentación a la Secretaría del Ayuntamiento para que ésta sea sometida a la consideración del propio Ayuntamiento.

Artículo 21. Los horarios y las tarifas para el servicio de estacionamientos, públicos serán aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 22. Los propietarios y/o administradores de estacionamientos públicos serán responsables de las pérdidas y/o daños causados a los vehículos que reciban en sus establecimientos, en la forma que determine el presente reglamento.

Artículo 23. El Ayuntamiento fijará la forma y texto de los boletos que los propietarios y/o administradores de estacionamientos públicos deberán entregar a los usuarios de los mismos, así como la forma y texto de los talones que quedarán en poder de aquellos.

Artículo 24. Cuando se decida terminar la prestación del servicio en un estacionamiento público concesionado, el propietario o administrador del mismo deberá comunicarlo por escrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales con un mes de anticipación.

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Artículo 25. El servicio de estacionamientos públicos se prestará por horas y períodos preestablecidos. Cuando el servicio se preste por hora, sólo se cobrará completa la primera, independientemente del tiempo transcurrido, a partir de ella, el tiempo se cobrará por fracciones de 30 minutos.

Artículo 26. Los propietarios o administradores de estacionamientos públicos, deberán capacitar a su personal para ofrecer atención adecuada al público y para conducir apropiadamente los vehículos que guarda. Los acomodadores de vehículos deberán contar con licencia de conducir vigente.

Artículo 27. Cuando los propietarios o conductores de vehículos dejados a la guarda en estacionamientos públicos extravíen los boletos que les fueran entregados como comprobante de recepción, deberán comprobar a satisfacción del encargado del establecimiento la propiedad o posesión de dichos vehículos.

Artículo 28. Son obligaciones de los propietarios o administradores de estacionamientos públicos:

- I. Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada y salida de los estacionamientos;
- II. Proveer lo necesario para que los establecimientos cuenten con ventilación adecuada y necesaria para eliminar los gases tóxicos que se acumulen en los mismos;
- III. Proveer lo necesario para que los estacionamientos públicos cuenten con un área de espera para los usuarios;
- IV. Colocar el número de extinguidores necesarios para el caso de incendio siniestro;
- V. Proporcionar la vigilancia necesaria para la seguridad de los vehículos en guarda y de los usuarios;
- VI. Proporcionar servicios sanitarios para empleados y usuarios;
- VII. Conservar las instalaciones sanitarias y el establecimiento en general en condiciones de higiene y seguridad;
- VIII. Mantener en buen estado la construcción, instalación y señalización de los estacionamientos públicos;
- IX. Respetar y mantener en forma fija y a la vista del público;
 - A) La autorización para funcionar como estacionamiento público;
 - B) El horario de servicios;

- C) Los números telefónicos para quejas de los usuarios; y
 - D) La tarifa autorizada.
-
- X. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite;
 - XI. Contar con reloj marcados para registrar la entrada y salida de vehículos;
 - XII. Devolver el vehículo cuando el depositante lo requiera;
 - XIII. Instalar un sistema de sugerencias o quejas;
 - XIV. Responder por robo total o parcial o por los daños que sufran los vehículos depositados en los estacionamientos públicos y que se originen por siniestros, negligencia o intencionalidad de los propietarios, administradores o empleados del estacionamiento público respectivo, mediante una póliza de seguro legalmente contratada;
 - XV. Expedir a los usuarios boletos debidamente marcados con la hora de entrada del vehículo al estacionamiento;
 - XVI. Expedir cuando el usuario lo solicite, el comprobante de pago por el servicio, de acuerdo a las disposiciones fiscales aplicables;
 - XVII. Dar aviso a la autoridad competente cuando se tenga conocimiento de que alguno de los vehículos recibidos es robado;
 - XVIII. Colocar a la entrada del estacionamiento, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados del estacionamiento, un anuncio que así lo indique;
 - XIX.- Exigir a los empleados del estacionamiento que porten uniforme y gáfete de identificación a la vista;
 - XX.- Llevar el registro del personal que labora en el estacionamiento;
 - XXI.- Contar con el libro de visitas d inspección debidamente autorizado y foliado por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales; y
 - XXII.- Instalar fuente alterna de energía eléctrica en los casos que así lo requiera el Ayuntamiento.
- Artículo 29.-** Los boletos que se entreguen a los usuarios en los estacionamientos públicos deberán contener los datos siguientes:
- A).-Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio;
 - B).-Registro Federal de Contribuyentes;
 - C).-Clasificación del estacionamiento;

D).-Número del boleto;

E).-Forma en que responderá por los daños y/o robos que sufran los vehículos durante el tiempo de guarda;

F).-Espacio para anotar hora de entrada;

G).-Espacio para anotar hora de salida;

H).-Espacio para anotar número de placa de vehículos; y

I).-Números telefónicos para reportar quejas.

Artículo 30.- Los usuarios de los estacionamientos públicos podrán exponer sus quejas sobre las deficiencias en los servicios o anomalías que en ellos se presenten, por escrito, ante la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, quien tomará las medidas necesarias para que se corrijan las irregularidades, informando de ello a los usuarios.

Artículo 31.- Queda prohibido a los propietarios administradores de estacionamientos públicos:

I. Permitir que personas ajenas al personal del estacionamiento público respectivo manejen los vehículos de los mismos;

II.-Permitir que los empleados del estacionamiento público laboren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas;

III.- Permitir una entrada mayor de vehículos al número o rango de cajones autorizados al estacionamiento de que se trate;

IV.- Sacar del estacionamiento público los vehículos confiados a su custodia, sin autorización del propietario o poseedor, salvo en los casos de riesgo inminente;

V.-Estacionar los vehículos dejados en custodia en la vía pública u obstruirla con los mismos; y

VI.- Permitir que en los vehículos depositados se dejen animales.

Artículo 32.- Los propietarios o administradores de los estacionamientos públicos deberán cubrir a los usuarios la indemnización que corresponda, conforme a lo dispuesto en la fracción XIV del artículo 28 del presente reglamento y de acuerdo con las reglas siguientes:

A).- En los estacionamientos de autoservicio, por robo total o parcial;

B).- En los estacionamientos de acomodadores, por robo total o parcial, así como por daños y destrucción causados por el personal del estacionamiento; y

C).- En cualquier tipo de estacionamiento, por los daños totales o parciales originados por siniestros.

Artículo 33.- Para cumplir con la obligación señalada en los artículos 28 fracción XIV y 32 de este reglamento, los propietarios o administradores de estacionamientos públicos contratarán una póliza de seguros para estacionamiento.

Artículo 34.- Los vehículos dados en guarda en los estacionamientos públicos se presumirán abandonados cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los quince días naturales siguientes a los de su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor.

Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el propietario o poseedor del estacionamiento público deberá reportar el vehículo ante la autoridad competente, especificando sus características para que sea ésta la que determine el lugar a donde deba ser trasladado el vehículo, en cuyo caso, la autoridad entregará una constancia oficial en la que conste esta circunstancia.

CAPITULO V

DEL FOMENTO AL ESTABLECIMIENTO DE ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS

Artículo 35.- Es de interés público el establecimiento de estacionamientos públicos en el territorio del municipio de Culiacán.

Artículo 36.- Para promover el establecimiento de estacionamientos públicos en el municipio, el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, integrará la Comisión Consultiva de Fomento al Establecimiento de Estacionamientos Públicos, la cual se integrará de la siguiente manera:

I.- Un Presidente que será el Director General de Servicios Públicos Municipales; y

II.- Nueve vocales, que serán el Regidor de la Comisión de Urbanismo, Ecología y Obras Públicas, el Regidor de la Comisión de Acción Social, un representante de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, un representante de la Cámara Nacional de Comercio en el Municipio, un representante del Colegio de Arquitectos del municipio, un representante del Colegio de Ingenieros del municipio, el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología del municipio, un representante de la dependencia responsable de vialidad y transporte y un representante de los propietarios de estacionamientos públicos del municipio.

Artículo 37.- La Comisión Consultiva de Fomento al Establecimiento de Estacionamientos Públicos tendrá las atribuciones siguientes:

A).-Fungir como órgano de asesoría técnica en materia de estacionamientos públicos para el Ayuntamiento;

B).- Elaborar estudios de zonificación de estacionamientos públicos en el municipio, según la afluencia vehicular, las necesidades y demandas de los usuarios;

C).- Formular propuestas y recomendaciones que tiendan a proporcionar un servicio de calidad en los estacionamientos públicos;

D).- Proponer reformas a la reglamentación de estacionamientos públicos, cuando lo estime conveniente;

E).- Elaborar propuestas de tarifas para estacionamientos públicos, que comprenderán la autorización de las construcciones, instalaciones y equipo, los gastos directos e indirectos y las autoridades que se generen en los establecimientos;

F).- Emitir opinión sobre la construcción de nuevos estacionamientos públicos y su compatibilidad con los objetivos de política de fomento, de vialidades con el Plan Director Urbano del Municipio y los planes sectoriales de zonificación respectivos; y

G).-Las demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 38.- En la elaboración de propuestas de tarifas que deban cubrir los usuarios de los estacionamientos públicos, la Comisión Consultiva de Fomento al Establecimiento de Estacionamientos Públicos, tomará en consideración:

I.-El tiempo del servicio, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 25 de este reglamento;

II.-Las características de las instalaciones, conforme al artículo 6 del presente ordenamiento;

III.-El tipo de servicio, según el artículo 6 del presente reglamento; y

IV.-La zona urbana donde se encuentre establecido el estacionamiento público, de conformidad con la clasificación prevista en este reglamento y los usos y destinos contemplados en los planes municipales de desarrollo urbano y en los planes sectoriales de zonificación respectivos.

Artículo 39.- Los integrantes de la Comisión Consultiva de Fomento al Establecimientos de Estacionamientos Públicos desempeñarán sus cargos en forma honorífica.

Artículo 40.- La Comisión Consultiva de Fomento al Establecimiento de Estacionamientos Públicos, sesionará a invitaciones de su Presidente y tomará acuerdos por mayoría de sus integrantes, teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 41.- El Presidente Municipal podrá ordenar las medidas más convenientes para alentar la construcción y desarrollo de estacionamientos públicos en zonas periféricas de los centros poblados, con el objeto de estimular la utilización de los medios colectivos de transporte.

DE LA INSPECCION

Artículo 42.- El Ayuntamiento, a través de la Presidencia Municipal y de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, mediante visitas de inspección a los estacionamientos públicos, haciendo las anotaciones correspondientes en el libro con que deberá contar cada establecimiento y levantando las actas respectivas.

Artículo 43.- Las visitas de inspección a los establecimientos públicos se sujetarán al procedimiento siguiente:

A).- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales expedirá por escrito la orden de visita misma que contendrá la fecha, ubicación del lugar a visitar, el objeto de la visita, el nombre del visitado, fundamentación y motivación, así como el nombre y firma de la autoridad que expide la orden;

B).-Al practicar la visita, el inspector deberá identificarse con el visitado o con quien se encuentre en el lugar con credencial con fotografía vigente expedida por el Ayuntamiento, entregará al visitado copia de la orden de inspección y le informará de su obligación de permitirle acceso del lugar que se trate y otorgarle las facilidades necesarias para la práctica de la diligencia;

C).-El inspector deberá requerir al visitado para que nombre a dos personas que funjan como testigos en la inspección, advirtiéndole que en caso de rebeldía, éstos serán propuestos y designados por el propio inspector;

D).-La inspección realizada se hará constar en las actas circunstanciadas que se levanten en el lugar visitado por triplicado, en formas numeradas en las que se expresará el lugar, fecha, nombre de la persona con quien se entendió la diligencia, resultado de la inspección, nombre del inspector y las firmas de quienes participaron en la diligencia;

E).-Elaborada el acta de inspección y firmada por los participantes, el inspector entregará al visitado copia de la misma; y

F).-Por último, el inspector anotará en el libro de visitas de inspección del estacionamiento público visitado, una síntesis de diligencia practicada.

Artículo 44.- Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la visita de inspección, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales revisará el expediente y clasificará las violaciones al presente reglamento, imponiendo las sanciones de su competencia y turnará la documentación que corresponda a la Tesorería Municipal para que haga efectivas las sanciones pecuniarias que resulten aplicables.

RECURSOS DE INCONFORMIDAD

Artículo 45.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este reglamento y los resultados de la visitas de inspección podrán ser impugnadas mediante escrito que deberán presentar los interesados ante el Presidente Municipal dentro de los siete días hábiles siguientes al inmediato posterior a aquél en que se emitió la resolución o se cerró el acta.

Artículo 46.- Al escrito de inconformidad se podrán acompañar las pruebas documentales relacionadas con los hechos que se impugnen, siempre que el inconforme no las hubiere presentado ya durante la visita de inspección o al momento de notificársele la resolución.

Artículo 47.- Se tendrán por consentidos los hechos contra los cuales no inconformen los visitados o notificados de la resolución, dentro del plazo señalado en el artículo 44 de este reglamento.

Artículo 48.- En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo a que se refiere el artículo 44 de este ordenamiento, el Presidente Municipal emitirá la resolución correspondiente conforme a derecho.

Artículo 49.- La resolución que emita el Presidente Municipal deberá estar debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente al visitado o notificado de la resolución respectiva.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 50.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en este reglamento serán sancionadas administrativamente con:

- I.- amonestación;
- II.- Multa; y
- III.- Clausura.

Artículo 51.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- A).- Gravedad de la infracción;
- B).- Reincidencia; y
- C).- Condiciones personales y económicas del infractor.

Artículo 52.- Se impondrá amonestación a quienes por primera ocasión infrinjan este reglamento, siempre que la irregularidad cometida sea susceptible de corregirse.

Artículo 53.- La imposición de las multas se fijará teniendo como base el salario mínimo general

diario vigente en la zona del municipio de Culiacán.

Artículo 54.- Las multas que se impongan a los propietarios o administradores de estacionamientos públicos, que contravengan las disposiciones del presente reglamento, se calcularán multiplicando el número o rango de cajones por la tarifa autorizada, y el resultado que obtenga, a su vez, por un tiempo de servicio de ocho, dieciséis o veinticuatro horas, de acuerdo con la siguiente tabla:

FALTA		8 hrs	16 hrs	24 hrs
A).-	No respetar las tarifas autorizadas		X	
B).-	No contar con el servicio por fracciones de treinta minutos, después de la primera hora;	X		
C).-	Operar sin presentar debidamente requisitada la autorización de apertura;		X	
D).-	Cambiar el giro del local sin comunicarlo a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales o colocar el aviso al público;		X	
E).-	Abstenerse de solicitar la tarifa autorizada o de colocarla en la caseta de cobro a la vista del público;		X	
F).-	Ocupar más allá del tiempo necesario los carriles de entrada, salida o circulación, según el caso;	X		
G).-	No tener a la vista la declaración de apertura;	X		
H).-	Que los trabajadores no utilicen uniforme o gáfete de identificación;		X	
I).-	Omitir el registro del personal y de quienes presten servicios complementarios;		X	
J).-	Condicionar el servicio de estacionamientos a la prestación de los servicios complementarios, o no mantener a la vista del público la lista de precios correspondientes;		X	
K).-	No colocar a la vista del público el horario, o no observarlo;		X	
L).-	Omitir la entrega de boleto;		X	
LL).-	Que el boleto no contenga los requisitos señalados;		X	

M).-	Rehusarse a expedir el comprobante de pago;	X	
N).-	Estacionar un número mayor de vehículos al autorizado o no colocar el anuncio respectivo cuando no haya cupo;		X
Ñ).-	Abstenerse de proporcionar la vigilancia necesaria;	X	
O).-	No colocar en lugar visible lo números telefónicos para quejas;	X	
P).-	Contar con personal sin capacitación o licencia para conducir;		X
Q).-	Que el piso de estacionamiento no esté recubierto, nivelado o no cuente con la infraestructura de drenaje;		X
R).-	Permitir que personas ajenas a las acomodadores conduzcan los vehículos en guarda;	X	
S).-	Que el personal se encuentre ebrio o intoxicado;	X	
T).-	Sacar los vehículos dados en custodia;		X
U).-	No cubrir a los usuarios los daños ocasionados a sus vehículos durante el tiempo de guarda;		X
V).-	Reparar los daños de los vehículos fuera del plazo o sin satisfacción del usuario;		X
W).-	Omitir la revalidación anual del registro de la declaración de apertura;		X
X).-	Abstenerse e informar sobre la sustitución del propietario administrador del estacionamiento;	X	
Y).-	No pagar los derechos por cualquiera de los conceptos señalados;		X
Z).-	Obstaculizar la labor del inspector en sus visitas o no contar con el libro respectivo.		X

Artículo 55.- En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción correspondiente.

Se considerará reincidencia al infractor que, respecto un mismo estacionamiento público, incumpla este ordenamiento en cualesquiera de sus conceptos por dos veces o más dentro de un mismo año.

Artículo 56.- Procederá la clausura temporal o definitiva, parcial o total, a juicio de la autoridad municipal, cuando el propietario o administrador de un estacionamiento público reincida por segunda ocasión en la infracción al presente reglamento, así como cuando el estacionamiento público de que se trate se encuentre en condiciones materiales y de servicio que comprometan la seguridad e higiene del usuario.

Artículo 57.- Además de la sanción económica o multa respectiva, procederá clausurar los estacionamientos públicos que operen sin contar con la autorización del municipio, los que inicien operaciones sin cubrir al municipio los derechos respectivos y aquellos que dejen de prestar regular uniformemente el servicio público autorizado.

Artículo 58.- El propietario o administrador de estacionamientos públicos clausurado, podrá solicitar el levantamiento de esta sanción cuando cesen las causas que lo motivaron, debiendo ordenar la Dirección General de Servicios Públicos Municipales la verificación, y en su caso, el levantamiento de la clausura.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

ARTICULO SEGUNDO.- Los estacionamientos públicos que se encuentren funcionando podrán seguirlo haciendo, disponiendo sus propietarios y/o administradores de un plazo de noventa días naturales contados a partir de que inicie su vigencia el presente reglamento para ajustarse a lo dispuesto por éste.

Comuníquese al Presidente Municipal para su publicación y debida observancia.

Es dado en la sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, a los treinta y un días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cuatro.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. HUMBERTO GOMEZ CAMPAÑA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. HERMNAN LEUFFER MENDOZA

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Dado en el edificio sede del Ayuntamiento de Culiacán, Sinaloa, a los treinta y un días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cuatro.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. HUMBERTO GOMEZ CAMPAÑA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. HERMNAN LEUFFER MENDOZA