



# GACETA MUNICIPAL

**Compromiso de TODOS**

PUBLICACION DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

**TOMO XXXIII**

**Durango, Dgo., 9 de Marzo de 2012**

**No. 270**

# REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

## CONTENIDO

<b>RESOLUTIVO No. 1618.....</b>	<b>3</b>
<b>REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO</b>	
<b>CAPÍTULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES.....	5
<b>CAPÍTULO II</b> DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	7
<b>CAPÍTULO III</b> DE LOS ESTACIONAMIENTOS Y PENSIONES.....	9
<b>CAPÍTULO IV</b> ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA REGULADO POR ESTACIONÓMETROS.....	11
<b>CAPÍTULO V</b> DE LOS LUGARES PARA ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO EN LA VÍA PÚBLICA.....	14
<b>CAPÍTULO VI</b> DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO CON ACOMODADORES.....	14
<b>CAPÍTULO VII</b> ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS COMPLEMENTARIOS A ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES O DE SERVICIOS .....	17
<b>CAPÍTULO VIII</b> DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS SUBTERRÁNEOS .....	20
<b>CAPÍTULO IX</b> DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS TEMPORALES .....	21
<b>CAPÍTULO X</b> DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA, ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS O PENSIONES .....	23
<b>CAPÍTULO XI</b> DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA .....	23
<b>CAPÍTULO XII</b> DE LA REVOCACIÓN O TÉRMINO DE VIGENCIA DE LAS LICENCIAS .....	25
<b>CAPÍTULO XIII</b> DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES.....	26
<b>CAPÍTULO XIV</b> DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO.....	26
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>27</b>

**RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Durango**

EL SUSCRITO C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos Regidores integrantes de la Comisión De Gobernación, Normatividad Y Legislación Municipal, nos fue turnado para su análisis y dictamen Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por el C.P. Adán Soria Ramírez, Presidente Constitucional del Municipio De Durango que contiene **“REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO”**, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 del Bando de Policía y Gobierno de Durango; 51, 80 y 92 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente Proyecto de Resolutivo, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, el 22 de septiembre del año 2011, se dio cuenta al Pleno de la Iniciativa de Resolutivo presentada por el C.P. Adán Soria Ramírez, Presidente Constitucional del Municipio de Durango, que contiene “Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Durango, misma a la que se dictó trámite de turnarse a esta Comisión, para su análisis y respectivo dictamen.

Una vez hecho lo anterior, el día 08 de febrero del año en curso, existiendo el quórum reglamentario, se celebró la sesión de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, en la que se analizó y aprobó el proyecto citado, por lo que se pone a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal, en su caso.

**MATERIA DE LA INICIATIVA**

La iniciativa que ahora se dictamina tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento de un reglamento actualizado que en materia de estacionamientos establezca las instancias, mecanismos, procedimientos, infracciones y sanciones necesarias para regular los espacios de estacionamientos públicos y privados en el municipio, los complementarios de las tiendas comerciales y departamentales, para garantizar la seguridad y cuidado de las personas y sus bienes.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** En el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece la existencia y funcionamiento de los municipios, como base de la división territorial y la organización, tanto política como administrativa, que los estados adoptarán para su régimen interior. En su fracción II, se concede a los Ayuntamientos la facultad reglamentaria para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los estados, los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

**SEGUNDO.-** De manera correlativa, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango concede la misma facultad reglamentaria a los Ayuntamientos, al transcribir en todas sus líneas el texto ya citado, de la Carta Magna, al segundo párrafo del artículo 105.

**TERCERO.-** Para Durango, la Ley que regula el ejercicio de las atribuciones y deberes que corresponden a los municipios y que establece, a su vez, las bases para la integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos y de la administración pública municipal, con sujeción a los mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, es la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, que se constituye en el esquema de jerarquía de leyes como el siguiente nivel de la base legal que rige a los municipios, en cuanto a la facultad que tienen para reformar, adicionar, derogar, o abrogar, en todo tiempo, la reglamentación municipal, facultad que se contiene en el artículo 27, inciso B), fracción VIII.

**CUARTO.-** La citada Ley Orgánica, establece en su artículo 123, que: “Los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley y otros ordenamientos relativos aprobados por el Congreso del Estado, en función de lo que establece el párrafo segundo del artículo 105 de la Constitución Política del Estado. Su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, en su caso”.

**QUINTO.-** Por su parte, en el artículo 124 de la multicitada Ley Orgánica, se establecen los propósitos generales de los reglamentos municipales, destacando la fracción I, cuyo texto es el siguiente: “Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal”.

**SEXTO.-** El inciso b) del artículo 194 del Bando de Policía y Gobierno de Durango, concede a los integrantes del Ayuntamiento, la facultad de presentar iniciativas de reformas o adiciones tanto del mismo Bando, como de los reglamentos municipales en vigor, o bien para la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos.

**SÉPTIMO.-** El ordenamiento que se propone en el presente dictamen, pretende regular las actividades relacionadas con la recepción, estacionamiento, guarda, custodia y devolución de vehículos en lugares públicos o privados del municipio a cambio del pago de la tarifa autorizada, en virtud de que el estacionamiento es una condición evidentemente indispensable en todo sistema de transporte vial.

**OCTAVO.-** Actualmente el Título Segundo del Reglamento de Tránsito y Estacionamientos del Municipio de Durango, regula los estacionamientos de manera insuficiente, por lo que es necesario la creación de un ordenamiento legal distinto que establezca requisitos para obtener su autorización para su establecimiento por parte del Ayuntamiento,; así como para constituir un nuevo cuerpo reglamentario, en cuyo contenido se establezcan mecanismos de

control y se cumpla con las medidas de seguridad, higiene y protección civil establecidas en la normatividad municipal.

**NOVENO.**-La necesidad de regular el establecimiento y la operación de los estacionamientos, actualmente en operación, o bien, de los que se autoricen en lo futuro en el territorio municipal, no sólo ha sido percibida por la Autoridad Municipal, sino también por propietarios de dichos establecimientos, con los cuales se sostuvieron reuniones periódicas de trabajo quienes externaron sus opiniones sobre el documento en mención, contribuyendo a enriquecer la normatividad que se propone, siempre participando con propuestas derivadas de su experiencia, las cuales fueron consideradas de acuerdo a su factibilidad y procedencia, para crear un Reglamento funcional, eficaz y práctico, que no encuentre obstáculos en su aplicación.

Por lo anterior, sometemos a la consideración del Honorable Pleno el siguiente:

### **RESOLUTIVO No. 1618**

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2010 - 2013, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 192 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, **RESUELVE:**

**PRIMERO.**- Se aprueba el "Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Durango", para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.**-El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la recepción, estacionamiento, guarda y devolución incluyendo el funcionamiento de la custodia de vehículos, en lugares públicos o privados en el municipio.

**ARTÍCULO 2.**- La aplicación del presente Reglamento le compete a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- IV. El Director Municipal de Administración y Finanzas;
- V. El Director Municipal de Seguridad Pública;
- VI. El Director Municipal de Desarrollo Urbano;

- VII. El Coordinador General de Inspección Municipal;
- VIII. El Juez Administrativo Municipal; y
- IX. Los demás servidores públicos que tengan atribuciones conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** Los servicios que regula este Reglamento, se prestarán en los términos y condiciones establecidos en el mismo, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** Corresponde al Ayuntamiento, autorizar las licencias para la prestación de los servicios, previo dictamen que al respecto emitan las dependencias competentes en lo que corresponda a la ubicación y funcionamiento de los locales o espacios destinados para tal efecto.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango;
- II. **Autoridad Municipal.-** Indistintamente, el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal, o la Administración Pública Municipal, sea centralizada, descentralizada o desconcentrada o toda aquella que dicte, ordene, ejecute, intente ejecutar u omita ejecutar alguna disposición relacionada con la aplicación del presente Reglamento;
- III. **Dirección Municipal.-** Dirección Municipal de Seguridad Pública;
- IV. **Estacionamiento.-** Lugar de propiedad pública o privada, que se destine a la estancia transitoria o permanente de vehículos;
- V. **Estacionamiento público.-** Los locales o inmuebles que estando parcialmente cerrados al ingreso o salida de vehículos, son destinados a la prestación del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de las tarifas autorizadas. En este tipo se considerarán también los estacionamientos con modalidad de pensión, aquellos que obtengan la licencia de servicios mixtos y los complementarios al giro de establecimientos comerciales o de servicios, que habiendo cumplido con el trámite y requisitos que establece la normatividad, obtengan la licencia respectiva.
- VI. **Estacionamiento público temporal.-** Aquellos lugares privados, que pueden ser destinados de manera temporal, para funcionar como estacionamientos públicos.
- VII. **Estacionamiento privado.-** Aquellos locales o inmuebles, parcialmente cerrados, totalmente cerrados o abiertos al ingreso o salida de vehículos, destinados a este fin, cuyo uso sea gratuito, como los de todo tipo de unidades habitacionales y los dedicados a cubrir las necesidades propias, las complementarias al giro, y las que se generen, con motivo de las actividades de instituciones, empresas o establecimientos comerciales.
- VIII. **Estacionómetros.-** Aparatos contadores de tiempo, para estacionamientos en vía pública;
- IX. **Licencia.-** La autorización que otorga el Ayuntamiento para ejercer el servicio de estacionamiento público, o el servicio de pensión;

- X. **Licencia de servicios mixtos.-** La autorización que otorga el Ayuntamiento para ejercer de manera simultánea el servicio de estacionamiento público y el de pensión, en un mismo local, edificio o inmueble, el cual quedará sujeto a las mismas tablas de clasificación de los estacionamientos.
- XI. **Módulo SDARE.-** El Módulo Municipal del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas;
- XII. **municipio.-** El territorio del municipio de Durango;
- XIII. **Pensión.-** Lugar acondicionado para la estancia transitoria o permanente de vehículos, que puede funcionar con un sólo ingreso y con servicio de vigilancia, las 24 horas del día, cuyo cobro será por contrato temporal y no en razón del tiempo;
- XIV. **Reglamento.-** El Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Durango;
- XV. **Secretaría.-** La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento; y
- XVI. **servicios.-** Indistintamente el servicio de estacionamiento público o de pensión.

## CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**ARTÍCULO 6.-** La prestación de los servicios a los particulares fuera de la vía pública, se realizará en edificios, locales o inmuebles construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya edificación, instalación y conservación, se acatarán las disposiciones del presente Reglamento, el Reglamento de Construcciones del Municipio de Durango y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** La prestación de los servicios en locales habilitados para tal efecto en el municipio de Durango, podrá realizarse por cualquier persona física o moral, previa licencia que le otorgue el Ayuntamiento.

Las licencias para la prestación de los servicios, deberán indicar la categoría del estacionamiento, así como la tarifa que se cobrará por la prestación del servicio y se sujetarán a lo previsto en el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Las solicitudes de licencias para la prestación de los servicios, se presentarán ante el Módulo SDARE, debiéndose acompañar con lo siguiente:

- I. Identificación con fotografía del solicitante, si es persona física; en caso de ser persona moral, deberá acompañar a su identificación personal copia certificada de la escritura pública, en donde conste su legal existencia, así como el nombre y las facultades del representante legal, o poder notarial en su caso;
- II. La documentación que acredite la propiedad o posesión del inmueble o local que se destinará como estacionamiento, acompañado de documento oficial que acredite la clave catastral;

- III. El proyecto del estacionamiento que deberá incluir los planos arquitectónicos con medidas y linderos del inmueble, señalando la circulación interna y número de cajones de estacionamiento, así como la ubicación de las entradas, salidas y las respectivas casetas de cobro;
- IV. Carta firmada por el solicitante, donde señale la tarifa que cobrará por la prestación del servicio, la cual deberá indicarse en la licencia autorizada. En caso de que el permisionario decida modificar el monto de la tarifa una vez expedida la licencia, deberá hacerlo del conocimiento de la Autoridad Municipal para que se haga la modificación en la misma;
- V. Copia certificada de la póliza de seguro vigente que cubra robo y daños a los vehículos; y
- VI. Los demás que determinen las autoridades municipales competentes, así como otras disposiciones legales aplicables.

En los casos que los inmuebles o locales donde se pretendan ofrecer el o los servicios, tengan una capacidad menor a cien cajones de estacionamiento, se podrá sustituir el documento que señala la fracción V, por una carta responsiva donde el propietario o responsable del establecimiento se compromete a asumir los costos por daño o robo a los usuarios, en sus bienes o su persona, durante el uso del servicio.

La falta de la póliza a que se refiere la fracción V del presente artículo, no exime al permisionario de la responsabilidad que le corresponda por la prestación de los servicios, en los términos del párrafo anterior.

**ARTÍCULO 9.-**Una vez que el Módulo SDARE haya verificado que las solicitudes reúnen los requisitos antes señalados, deberá turnar las mismas a las dependencias competentes, para que estas emitan los dictámenes de protección civil, de salud pública, de vialidad y de uso de suelo, que validen si es procedente otorgar la autorización solicitada. Si estos se tienen a favor, se tendrá por integrado el expediente, mismo que deberá enviarse al H. Ayuntamiento, el que previo dictamen de la Comisión de las Actividades Económicas, emitirá la licencia correspondiente, en su caso.

**ARTÍCULO 10.-** Los derechos que se generen por las licencias para la prestación de los servicios de estacionamiento público y de pensión, serán los que se establezcan en la Ley de Ingresos del Municipio de Durango, para el ejercicio fiscal correspondiente. En el caso de licencias de servicios mixtos, el derecho se obtendrá de la suma de los valores que correspondan en la Ley de Ingresos, en función de la categoría y de los cajones que se destinarán a cada servicio.

**ARTÍCULO 11.-** La Autoridad Municipal podrá acordar en cualquier tiempo con los permisionarios de los servicios, las modalidades y categorías que por motivos de beneficio público se requieran, a efecto de lograr una más eficiente prestación del servicio.

**ARTÍCULO 12.-**Cuando una licencia para operar los servicios se otorgue en terreno de dominio municipal, al concluir el plazo de la misma o declararse la terminación o rescisión del

contrato relativo al inmueble, el propio Ayuntamiento ejercerá el derecho de reversión, en cuya virtud los bienes, documentos y derechos afectos a la autorización pasarán libres de todo gravamen al patrimonio municipal.

**ARTÍCULO 13.-**Las licencias a que se refiere este capítulo, no podrán ser objeto de cesión, venta o contrato traslativo de uso, de propiedad, total o parcial, y son además inembargables e imprescriptibles.

**ARTÍCULO 14.-**Las actividades conexas a la prestación de los servicios, cuando éstas sean de índole comercial, podrán llevarse a cabo sólo mediante autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, en los términos de la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LOS ESTACIONAMIENTOS Y LAS PENSIONES**

**ARTÍCULO 15.-**Los estacionamientos públicos tendrán las modalidades que establece este Reglamento y su clasificación será de acuerdo a las siguientes categorías:

- a) **Primera Categoría:** Los que cuenten con estructura, techo y pisos de concreto o asfalto;
- b) **Segunda Categoría:** Los que no estén techados y tengan piso de asfalto o concreto;
- c) **Tercera Categoría:** Los estacionamientos que con techo o sin él, su piso sea de grava, tierra u otro material natural; y
- d) **Categoría Mixta:** Todo aquel establecimiento en el cual se actualicen dos, o las tres categorías anteriores.

Los estacionamientos privados, en tanto no sean objeto de actividad comercial alguna, no requerirán de licencia por parte del Ayuntamiento, por lo que solo deberán cumplir con las disposiciones que en la materia establece la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 16.-**La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano, será la responsable de determinar la categoría y el cupo máximo de cajones de los inmuebles, locales o edificios donde se pretenda establecer un estacionamiento o pensión, en el correspondiente dictamen de uso de suelo.

**ARTÍCULO 17.-** Las personas físicas o morales que se dediquen a la prestación de los servicios, estarán obligados a:

- I. Refrendar la licencia de funcionamiento, para que de vigencia a la misma;
- II. Cumplir y satisfacer de forma permanente los requisitos que para el otorgamiento de la licencia, le son exigidos;
- III. Sujetarse al horario autorizado por el H. Ayuntamiento, el que deberá ser visible al público;

- IV. Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- V. Emplear personal responsable, competente y capacitado, que cuenten con licencia de manejo vigente;
- VI. Contar con sanitarios para el servicio de los usuarios y mantenerlos en condiciones higiénicas aceptables;
- VII. Brindar las facilidades necesarias a los conductores que presenten alguna discapacidad física;
- VIII. Expedir a los usuarios boletos debidamente marcados con reloj checador al recibir los vehículos. En el caso de que los propietarios o conductores de los vehículos extravíen el boleto, éstos deberán comprobar plenamente la propiedad a satisfacción del encargado del estacionamiento, sin cargo económico adicional. En caso de que no se pueda determinar el tiempo de permanencia, se cobrará el tiempo estimado;
- IX. Abstenerse de colocar anuncios de cualquier índole, relativos al desconocimiento de su responsabilidad sobre el estado de los vehículos, sus ocupantes o los objetos contenidos en su interior;
- X. Responsabilizarse por los objetos que se depositen en la administración;
- XI. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se deberá contar con herramientas y aditamentos de protección tales como extintores, botes areneros, palas, hidrantes, topes de contención, señalamiento de cajones, de entrada y salida, así como de velocidad máxima permitida, sujetándose para ello a la opinión que en materia de señalética determine la Dirección Municipal de Protección Civil;
- XII. Prestar el servicio a toda persona que lo solicite, dentro del horario autorizado para ello, aplicando las restricciones necesarias a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin distinto;
- XIII. Portar, tanto el permisionario como sus empleados, una identificación o gafete visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja. La identificación o gafete deberá estar vigente y será expedida por la Dirección Municipal. Las identificaciones a que se refiere esta fracción, deberán ser renovadas de forma anual;
- XIV. Sujetarse al cupo que se le haya autorizado, el cual deberá hacerse del conocimiento a los usuarios, mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento y en un lugar visible. El usuario que no haya encontrado cajón disponible, podrá retirarse del lugar sin cobro alguno;
- XV. Contar con un registro del personal que labore en el referido lugar;
- XVI. Informar al usuario sobre las tarifas que se cobran por la prestación del servicio mediante leyendas en lugares visibles;
- XVII. Establecer mecanismos para que los usuarios puedan externar sus quejas o sugerencias respecto del servicio, como la colocación de buzones de quejas o líneas telefónicas;
- XVIII. Colocar a la entrada del estacionamiento un anuncio, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados de estacionamiento;

- XIX. Contar con póliza de seguro vigente que cubra robo y daños a los vehículos, solo que se esté en el supuesto a que se refiere el último párrafo del artículo 8;
- XX. Cubrir el pago del deducible de la compañía aseguradora;
- XXI. Cubrir a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas el pago de derechos que le imponga la Ley de Ingresos;
- XXII. Auxiliar a los usuarios en caso de desperfectos o descomposturas de sus vehículos;
- XXIII. Permitir la libre salida de vehículos en caso de emergencia, siniestro o cualquier otra eventualidad evidente o decretada por autoridad competente, quedando liberado de cualquier responsabilidad por la apertura de salidas; y
- XXIV. Las demás que contemplan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Los días y horarios dentro de los cuales se prestará el servicio público de estacionamiento, serán establecidos en la licencia aprobada por el Ayuntamiento. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y se justifique por la zona donde esté ubicado el estacionamiento, el Ayuntamiento podrá determinar, previo dictamen técnico que emita la Dirección Municipal, días y horarios extraordinarios en los que se podrá prestar el servicio, con el respectivo pago de derechos que corresponda.

**ARTÍCULO 19.-** En los estacionamientos públicos, se cobrará completa la primera hora, independientemente del tiempo de estancia del vehículo; de la segunda hora en adelante, deberá ser fraccionado, en tiempo de 30 minutos.

**ARTÍCULO 20.-** El boleto que se deberá entregar en los estacionamientos, a los usuarios, deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio del estacionamiento;
- II. Número de boleto;
- III. Espacio para anotar la hora de entrada;
- IV. Espacio para anotar la hora de salida;
- V. Espacio para anotar el número de placa y color del automóvil, excluyendo a los estacionamientos que cuenten con aparatos automáticos expedidores de boletos; y
- VI. Los derechos y obligaciones mínimas del usuario y del permisionario, así como la notificación de que, en caso de abandono del vehículo por más de quince días, el permisionario dará aviso a la Dirección Municipal y a su vez al Ministerio Público.

#### **CAPÍTULO IV DEL ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA REGULADO POR ESTACIONÓMETROS**

**ARTÍCULO 21.-** En el municipio, el estacionamiento de vehículos en la vía pública es libre en principio y para beneficio de todos sus habitantes. En las zonas comerciales y/o de mayor afluencia de usuarios del servicio de estacionamiento, la Autoridad Municipal regulará el uso

de esos lugares mediante la instalación de estacionómetros, para efecto de que sean utilizados por el mayor número de personas, cobrándose por ese servicio la cuota que se establezca en la Ley de Ingresos vigente.

La Dirección Municipal, en función de la demanda, determinará las zonas en las cuales se instalarán estacionómetros.

**ARTÍCULO 22.-** Las zonas donde se determine la instalación de estacionómetros, deberán estar debidamente delimitadas mediante el señalamiento con pintura blanca, del espacio que a cada cajón le corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. En estacionómetros sencillos o unitarios, con el poste y el límite del espacio, mediante una "L" delimitándolo con el arroyo de la calle;
- II. En estacionómetros dobles o base mancuerna, entre su poste y el límite del espacio, mediante una "T" que indicará el límite de cada uno de ellos en el arroyo de la calle;
- III. En estacionómetros multi-espacio, aplicará la fracción I, o la II, según la posición del cajón, debiéndose numerar de manera visible cada uno de ellos, para registro efectivo del pago en el boleto;
- IV. Las dimensiones de los cajones de estacionamiento, serán las que establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de Durango;
- V. Los estacionómetros deberán contener una indicación expresa, que señale el cajón al que corresponden; y
- VI. La pintura de color amarillo tráfico, denotará prohibición de estacionamiento.

Queda prohibido estacionarse frente a las cocheras que cuenten con señalamiento de prohibición. La Dirección Municipal podrá retirar, en su caso, los señalamientos que no cumplan con las dimensiones y el diseño oficiales, y que no acrediten el uso de la cochera, que justifique la necesidad de mantenerla libre.

**ARTÍCULO 23.-**La Autoridad Municipal determinará el horario de operación de los estacionómetros, las horas máximas de estacionamiento de acuerdo a la demanda de usuarios en las zonas, así como el tipo de vehículos a estacionarse dependiendo de la zona.

**ARTÍCULO 24.-** En los casos que se requiera del estacionamiento de vehículos de carga en zonas con estacionómetros, en espacios que no estén debidamente señalados para efecto de llevar a cabo maniobras de carga y descarga, la Dirección Municipal podrá autorizar un permiso ocasional, mismo que no libera al usuario del pago correspondiente. En caso de no contar con dicho permiso, las maniobras deberán hacerse preferentemente en el interior de los edificios para no entorpecer la circulación en la vía pública, en los términos que establece el Reglamento de Tránsito del Municipio de Durango.

**ARTÍCULO 25.-**Son infracciones a este Reglamento, las conductas siguientes:

- I. Omitir el pago correspondiente por el servicio de estacionómetros;
- II. Ocupar dos o más espacios para estacionarse;

- III. Colocar materiales u objetos varios para evitar que se estacionen vehículos, aún y cuando se cubra la cuota del estacionómetro correspondiente;
- IV. Hacer uso o insertar en los estacionómetros monedas de diferente denominación, tarjetas u objetos diferentes a los especificados;
- V. Dañar o hacer mal uso del estacionómetro, sin perjuicio de responsabilidad penal que pudiera ejercerse por tratarse de un daño en propiedad ajena; y
- VI. Agredir verbal o físicamente al agente u oficial encargado de la vigilancia de las áreas de estacionómetros.

**ARTÍCULO 26.-** En la aplicación de las sanciones se observarán las siguientes reglas:

- I. Si cubre la sanción dentro de los tres días hábiles siguientes a la infracción incurrida, se le descontará el 30 por ciento de la cantidad a pagar; y
- II. Si cubre la infracción después del tercer día que se menciona en el inciso anterior, pero hasta antes de 30 días transcurridos desde que se cometió la infracción, no tendrá derecho a descuento alguno.

Cuando la infracción implique la inmovilización del vehículo, no procederá descuento alguno.

**ARTÍCULO 27.-** Para garantizar el pago de las infracciones, los agentes de estacionómetros están facultados para retirar alguna de las placas del vehículo en calidad de garantía prendaria; en el caso de que el vehículo no cuente con ninguna de las placas éste podrá ser inmovilizado.

Para la inmovilización de vehículos, el agente debidamente facultado para ello, deberá colocar el aparato técnico para tal efecto, con el debido cuidado de no dañar el vehículo de que se trate. Acto seguido deberá adherir al cristal de la puerta del conductor un engomado debidamente foliado para el efecto del pago de la multa correspondiente. Dicho engomado deberá establecer con claridad la dirección de los módulos de cobro y el plazo máximo para realizar el pago de la infracción, que será hasta las 21:00 horas del día en que se comete la infracción; en caso de no acudir, el vehículo será retirado de la vía pública mediante el uso de la grúa, a costa del infractor.

La Autoridad Municipal, queda liberada de toda responsabilidad respecto a los daños o perjuicios que puedan derivarse de la inmovilización del vehículo, cuando el propietario intente moverlo o liberarlo del aparato inmovilizador, en cuyo caso, será el único responsable de los daños que se ocasionen al vehículo.

En caso de que el infractor le cause daños al aparato inmovilizador, además de la multa, tendrá la obligación de pagar la reparación o reposición del mismo.

La autoridad deberá retirar el instrumento inmovilizador de un vehículo, en un término no mayor a una hora posterior al momento de que el infractor acredite el pago ante el Departamento de Estacionómetros.

**CAPÍTULO V  
DE LOS LUGARES PARA ESTACIONAMIENTO  
EXCLUSIVO EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 28.-** Estacionamiento exclusivo es aquel espacio habilitado para el estacionamiento de determinados vehículos en la vía pública, mediante los señalamientos o pintas respectivos.

**ARTÍCULO 29.-** Con base en las disposiciones legales aplicables, la Dirección Municipal podrá determinar espacios de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad, ambulancias, unidades de protección civil o de rescate, para carga y descarga, o de ascenso y descenso de personas.

**ARTÍCULO 30.-** En ningún caso se reservarán espacios de estacionamiento exclusivo en la vía pública, para instituciones públicas o privadas, organizaciones políticas, empresas mercantiles o, personas físicas o morales, salvo que previo dictamen de la Dirección Municipal, plenamente justificado y tomando en cuenta la zona, se determine que otorgar un espacio exclusivo, ya sea de carga y descarga, o de ascenso y descenso de personas, no reducirá las opciones de estacionamientos.

**CAPÍTULO VI  
DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO  
CON ACOMODADORES**

**ARTÍCULO 31.-** Se denomina servicio de estacionamiento con acomodadores o valet parking, a la recepción de vehículos en un punto determinado para ser estacionados en un área específica, ya sea por personal de la empresa o establecimiento al que se acude, o por empresas especializadas contratadas por la misma, por lo que de acuerdo a la prestación del servicio se clasifican como:

- I. Empresas especializadas en la prestación del servicio con o sin cobro; y
- II. Servicio adicional al giro comercial de un establecimiento, con o sin cobro.

Los locales, terrenos o instalaciones habilitadas para la prestación de este servicio, no se considerarán como estacionamiento público, siempre y cuando se destinen únicamente a la prestación de dicho servicio.

**ARTÍCULO 32.-** La solicitud para la prestación del servicio de estacionamiento con acomodadores, deberá ser presentada por escrito ante el Módulo SDARE, acompañándola con lo siguiente:

- I. Identificación con fotografía del solicitante, si es persona física; en caso de ser persona moral, deberá acompañar a su identificación personal copia certificada de la escritura pública, en donde conste su legal existencia, así como el nombre y las facultades del representante legal, o poder notarial en su caso;

- II. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a 30 días;
- III. Presentar el proyecto del servicio de estacionamiento con acomodadores en el que se señale el personal a emplear, la forma en que se efectuará la custodia, vigilancia y devolución de los automóviles y, en su caso, la documentación que acredite el lugar donde se estacionarán los vehículos, para lo cual el interesado deberá sujetarse a lo siguiente:
  - a) Tener contrato con el estacionamiento público en donde se resguarden los automóviles, para proporcionar el servicio de acomodo, o ser el titular de la licencia para el servicio de Estacionamiento;
  - b) Tramitar ante la Dirección Municipal la autorización correspondiente para utilizar el espacio necesario en la vía pública para el ascenso y descenso de personas; y
- IV. Las demás medidas y disposiciones requeridas por la Dirección Municipal.

Una vez que el Módulo SDARE, haya verificado que la solicitud reúne los requisitos antes señalados, deberá turnar la misma, a las dependencias competentes, para que estas emitan los dictámenes que validen si es procedente otorgar la autorización solicitada; si estos se tienen a favor, se tendrá por integrado el expediente, mismo que deberá enviarse al Ayuntamiento, por conducto del Departamento de Control de Contribuyentes y Ventanilla Única, a efecto de que se analice y, en su caso, se emita la licencia correspondiente.

**ARTÍCULO 33.-** El prestador del servicio de estacionamiento con acomodadores, estará obligado a:

- I. Recibir el vehículo en el espacio autorizado para tal efecto;
- II. Respetar la capacidad autorizada del estacionamiento, local o inmueble donde se depositarán los vehículos;
- III. Mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio de estacionamiento, incluyendo los espacios en la vía pública que le sean autorizados para tal efecto;
- IV. Emplear personal competente que acredite contar con la licencia de conducir vigente y que se presenten a sus actividades debidamente uniformados y limpios;
- V. Capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas a la prestación del servicio;
- VI. Expedir boletos a los usuarios, mismos que deberán contener:
  - a) Nombre o razón social de la empresa;
  - b) Descripción del vehículo señalando marca, tipo, modelo, color, número de placas y estado físico que guarde;
  - c) Dirección del lugar donde se resguardará el vehículo;
  - d) Fecha y hora de recepción;
  - e) Clave que identifique al empleado que atendió el servicio;
  - f) Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo;

- g) Informar a los usuarios de la existencia de una fianza o póliza de seguro, como garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo;
  - h) Espacio para describir el estado del vehículo, especificando fallas mecánicas y eléctricas, golpes o rayones en carrocería, daños en cristales o espejos del vehículo, etc.
- VII. Portar el permisionario y sus empleados una identificación o gafete visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, clave de identificación, cargo y razón social, del servicio de acomodadores. La identificación o gafete deberá estar vigente y será expedida por la Dirección Municipal. Las identificaciones a que se refiere esta fracción, deberán ser refrendadas de forma anual;
  - VIII. Colocar en la vía pública como información para los usuarios, señalamientos del servicio de estacionamiento con acomodadores previamente autorizados por la Dirección Municipal;
  - IX. Contar con una fianza o póliza de seguro que garantice el pago por robo parcial o total, daño a vehículos y responsabilidad civil, situación que acreditará exhibiendo dicha póliza, así como el recibo que ampare el pago de la misma;
  - X. Contar con medidas de seguridad, tales como extintores, señalamientos, u otros, atendiendo a los términos de la autorización otorgada, en cuanto a las recomendaciones de la Dirección Municipal de Protección Civil;
  - XI. Requerir que los propietarios de los vehículos estacionados reporten las fallas mecánicas y eléctricas, los golpes en la carrocería, rayones, daños en cristales o espejos del vehículo;
  - XII. Resguardar las credenciales de identificación autorizadas de los empleados, cuando éstos no se encuentren en servicio y facilitarlas a la Autoridad Municipal para su supervisión y vigilancia cuando así se le requieran. El titular del permiso o licencia, es el depositario responsable de las identificaciones de su personal, debiendo entregarlas a la Dirección Municipal para su cancelación, cuando un trabajador deje de forma definitiva el empleo, o cuando cese su vigencia, contando con un término máximo de tres días hábiles a partir de que ocurra tal circunstancia;
  - XIII. Presentar denuncia ante la Fiscalía General del Estado de Durango, y remitir copia de la misma a la Dirección Municipal en caso de pérdida o robo de dichas identificaciones;
  - XIV. Tener a la vista el original de la autorización correspondiente para la prestación del servicio;
  - XV. Prohibir que personas ajenas al personal autorizado maniobren vehículos de los usuarios;
  - XVI. Prohibir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas y psicotrópicas;
  - XVII. Mantener en el espacio autorizado para estacionamiento, los vehículos confiados a su custodia, los cuales no podrán sustraerse del mismo sin autorización del propietario o poseedor;
  - XVIII. Cubrir el pago del deducible de la compañía aseguradora; y

XIX. Las demás que contemplan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Los prestadores de servicio de estacionamiento, que cuenten complementariamente con el servicio con acomodadores, son solidariamente responsables de la responsabilidad civil en que incurran estos últimos por la prestación del servicio, sin perjuicio de la responsabilidad que les sea exigible de manera directa.

En todo caso los prestadores de servicio de estacionamiento, que cuenten con el servicio con acomodadores, deberán contar con la póliza de seguro a que se refiere la fracción V del artículo 8 y 17 fracción XIX de este Reglamento.

**ARTÍCULO 34.-** Los usuarios del servicio de estacionamiento con acomodadores, están obligados a reportar las fallas mecánicas y eléctricas, golpes en la carrocería, rayones, y daños en cristales o espejos del vehículo estacionado y verificar que las mismas se registren en el boleto respectivo.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección Municipal llevará un registro del personal que labore en los servicios de estacionamiento con acomodadores, por lo que los permisionarios deberán informar sobre los movimientos de altas y bajas de su personal, así como sus domicilios y cargo que desempeñan, dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que ocurran.

**ARTÍCULO 36.-** Serán motivo de infracción y, en su caso, de cancelación del permiso para la prestación del servicio de estacionamiento con acomodadores las conductas que resulten violatorias a lo dispuesto en el artículo 33 del presente Reglamento.

## **CAPITULO VII ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS COMPLEMENTARIOS A ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES O DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 37.-** Para los efectos del presente Reglamento, se denominan Estacionamientos Públicos Complementarios a Establecimientos Mercantiles o de Servicios, a los sitios destinados al estacionamiento de automóviles de los clientes o consumidores de un local, cuyo objetivo principal es brindarles comodidad, asistencia y seguridad, mediante el cobro de una cuota adicional a su consumo.

**ARTÍCULO 38.-** Para obtener permiso o licencia para la operación de un estacionamiento de esta naturaleza, se requiere que el propietario o representante legal de la plaza o comercio manifieste al momento de solicitar la licencia de funcionamiento, la intención de contar con un estacionamiento público complementario a su giro, donde se cobre al usuario una cuota por el servicio, para lo cual se requerirá anexar a su solicitud los siguientes datos y documentos:

- I. Croquis que especifique las áreas en que se prestará el servicio;
- II. Carta donde se especifiquen los días y horarios en que se prestará el servicio;

- III. Indicar el número exacto de cajones que se utilizarán;
- IV. En su caso, contrato que celebren la administración de la plaza y la operadora del estacionamiento, especificando las obligaciones y responsabilidades en que deberán incurrir ambas partes para con el usuario del servicio, en calidad de obligados solidarios;
- V. Copia certificada del contrato vigente con compañía aseguradora que garantice resarcir la pérdida por robo o destrucción total o parcial de los vehículos en resguardo;
- VI. Copia del modelo de boleto, que deberá cumplir con los requisitos que para los boletos de estacionamiento público se establecen en el presente Reglamento, salvo que se trate de boleto de máquina expendedora;
- VII. Carta firmada por el solicitante, donde concede un tiempo razonable gratuito a quienes acrediten mediante boleto sellado, el consumo dentro del giro o centro comercial, sin que esto signifique una limitante para hacer descuentos o exenciones adicionales en horas posteriores, justificando el porqué de la misma, la que una vez validada por el Ayuntamiento, deberá indicarse en la licencia autorizada; y
- VIII. Las demás que contemplan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** El establecimiento o en su caso la empresa que preste este servicio tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Refrendar la licencia de funcionamiento, para que de vigencia a la misma;
- II. Cumplir y satisfacer de forma permanente los requisitos que para el otorgamiento de la licencia, le son exigidos;
- III. Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- IV. Brindar las facilidades necesarias a los conductores que presenten alguna discapacidad física;
- V. Emitir al ingreso el boleto comprobante de depósito del vehículo. En el caso de que los propietarios o conductores de los vehículos extravíen el boleto, éstos deberán comprobar plenamente la propiedad a satisfacción del encargado del estacionamiento, sin cargo económico adicional alguno. En caso de que no se pueda determinar el tiempo de permanencia, se cobrará el tiempo estimado;
- VI. Abstenerse de colocar anuncios de cualquier índole, relativos al desconocimiento de su responsabilidad sobre el estado de los vehículos, sus ocupantes o los objetos contenidos en su interior;
- VII. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se deberá contar con herramientas y aditamentos de protección tales como extintores, botes areneros, palas, hidrantes, topes de contención, señalamiento de cajones, de entrada y salida, así como de velocidad máxima permitida, sujetándose para ello a la opinión que en materia de señalética les determine la Dirección Municipal de Protección Civil;

- VIII. Portar, tanto el permisionario como sus empleados, una identificación o gafete visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja. La identificación o gafete deberá estar vigente y será expedida por la Dirección Municipal. Las identificaciones a que se refiere esta fracción, deberán ser renovadas de forma anual;
- IX. Sujetarse al cupo que se le haya autorizado, el cual deberá hacerse del conocimiento a los usuarios, mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento y en un lugar visible; el usuario que no haya encontrado cajón disponible, podrá retirarse del lugar sin cobro alguno;
- X. Contar con un registro del personal que labore en el referido lugar;
- XI. Informar al usuario sobre las tarifas que se cobran por la prestación del servicio mediante leyendas en lugares visibles;
- XII. Establecer mecanismos para que los usuarios puedan externar sus quejas o sugerencias respecto del servicio, como la colocación de buzones de quejas o líneas telefónicas;
- XIII. Cubrir el pago del deducible de la compañía aseguradora;
- XIV. Contar con póliza de seguro vigente que cubra robo y daños a los vehículos;
- XV. Permitir la libre salida de vehículos en caso de emergencia, siniestro o cualquier otra eventualidad evidente o decretada por autoridad competente, quedando liberado de cualquier responsabilidad por la apertura de salidas;
- XVI. Auxiliar a los usuarios en caso de desperfectos o descomposturas de sus vehículos;
- XVII. Contar con iluminación y vigilancia;
- XVIII. Cubrir a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas el pago de derechos que le imponga la Ley de Ingresos;
- XIX. Conceder en términos de la licencia el tiempo razonable que se especifique en la misma a quienes acrediten mediante boleto sellado el consumo dentro del giro o centro comercial; y
- XX. Las demás que contemplan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** En caso de emergencia, siniestro o cualquier otra eventualidad evidente o decretada por autoridad competente, se deberán levantar las plumas de control, liberándose el operador del servicio de responsabilidad, como consecuencia de la apertura de salidas.

**ARTÍCULO 41.-** El personal al servicio de los estacionamientos complementarios deberá estar plenamente identificados con gafetes visibles al público que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja, debiendo portar también, uniforme distintivo de la empresa. La identificación o gafete deberá estar vigente y será expedida por la Dirección Municipal. Las identificaciones a que se refiere esta fracción, deberán ser refrendadas de forma anual.

**ARTÍCULO 42.-** Los estacionamientos públicos complementarios a establecimientos mercantiles o de servicios, se clasificarán en los términos del artículo 15 del presente

Reglamento. Quedarán sujetos a esa misma clasificación, en cuanto a los costos para la obtención de la licencia.

## CAPITULO VIII DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS SUBTERRÁNEOS

**ARTÍCULO 43.-** Se entiende por estacionamiento público subterráneo, todo aquel estacionamiento que se encuentre construido y ubicado, aun parcialmente, bajo el nivel de suelo. En la construcción de los estacionamientos públicos subterráneos se observarán las disposiciones del Reglamento de Construcciones del Municipio de Durango y deberán cumplir además, con los siguientes requisitos:

- I. **Ventilación General:** En las zonas accesibles al público se asegurará un mínimo de seis reservaciones/hora del volumen total del local. Si por alguna causa este mínimo fuera insuficiente para que la concentración de CO<sub>2</sub> quede rebajada a 100 partes por millón, se aumentará la capacidad de la instalación al valor necesario. El equipo de ventiladores deberá poder detenerse al detectar un incendio.

La desembocadura de la evacuación al exterior de los gases distará como mínimo a tres metros de la zona de tránsito de los peatones, y los que resulten visibles desde el exterior deberán ser aprobados por la Dirección Municipal de Obras Públicas.

- II. **Iluminación:** Se adaptará a los siguientes niveles de intensidad luminosa en servicio:
  - a) Zonas de estacionamiento: 50 lux.
  - b) Zonas de circulación de vehículos y peatones: 100 lux.
  - c) Embocaduras de rampas: 500 a 1000 lux.
- III. **Protección contra fuego:** Todos los elementos estructurales, tanto sustentantes como sostenidos, deberán ser resistentes o protegidos contra la acción de un fuego tipo de 180 minutos de duración. Se deberán colocar hidrantes, areneros, extintores fijos y de carro, que determine la Dirección Municipal de Protección Civil.
- IV. **Otros dispositivos:**
  - a) Detección automática y continua de CO<sub>2</sub>, con accionamiento automático a la red de ventilación;
  - b) Detección automática de incendios que se ponga en funcionamiento y active la alarma;
  - c) El permisionario podrá proponer otros sistemas distintos a los anteriores, como sustitutivos o complementarios de aquellos;
  - d) Si los locales destinados a albergar el centro de transformación y grupo electrógeno están en comunicación directa con el estacionamiento, su recinto

- será resistente al fuego e impermeable al calor, y su acceso será protegido con vestíbulo, puerta metálica de cierre automático y cortina de agua;
- e) Sistema de alcantarillado y drenaje en cada planta, con capacidad de evacuar por gravedad o por medios mecánicos el caudal de agua máximo previsto para incendios a pleno rendimiento; y
  - f) Contar con sistemas de desalojo de personas afectadas por cualquier contingencia como incendios con salidas de emergencia adecuadas y que permitan el rápido desalojo de las personas por medio de pie a tierra en caso de imposibilidad de traslado por medio de los vehículos.

## **CAPÍTULO IX DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 44.-** Los estacionamientos públicos temporales, son aquellos lugares que pueden ser utilizados de manera ocasional como estacionamientos públicos, únicamente durante eventos especiales, tales como exposiciones, actividades deportivas, culturales, recreativas u otros espectáculos, así como en zonas que temporalmente tengan alta demanda de estacionamiento.

**ARTÍCULO 45.-**La Dirección Municipal podrá otorgar permiso para un estacionamiento público temporal, siempre y cuando el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud correspondiente por escrito ante la Dirección Municipal, con un mínimo de siete días hábiles previos a la fecha del evento, en donde precisará el lugar del evento, los días de duración y horario del mismo, así como el inmueble o local donde pretenda instalar el estacionamiento y la cantidad de cajones que habilitará dentro del mismo;
- II. Presentar la documentación que acredite la posesión o derecho de uso del inmueble o local que se pretenda habilitar como estacionamiento público temporal;
- III. Identificación con fotografía del solicitante, si es persona física; en caso de ser persona moral, deberá acompañar a su identificación personal copia certificada de la escritura pública, en donde conste su legal existencia, así como el nombre y las facultades del representante legal, o poder notarial en su caso;
- IV. Cumplir con los requerimientos que al respecto le indique la Dirección Municipal, mismos que estarán en función de las características y condiciones del inmueble o local;
- V. Presentar carta responsiva donde el propietario o responsable del establecimiento se comprometen a asumir los costos por daño o robo a los usuarios, en sus bienes o su persona, durante el uso del servicio; y
- VI. Las demás que contemplan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 46.-** Una vez reunidos los requisitos que señala el artículo anterior, la Dirección Municipal turnará la solicitud a las dependencias que corresponda para efecto de obtener los dictámenes técnicos que avalen las condiciones del inmueble o local, mismos que deberán ser elaborados y enviados en un plazo no mayor a 72 horas. Una vez recibidos los dictámenes, la Dirección Municipal procederá a analizar el expediente y en su caso, otorgará el permiso solicitado, el cual tendrá validez únicamente durante la fecha del evento para el cual fue autorizado, previo pago de los derechos.

**ARTÍCULO 47.-** Las personas físicas o morales que obtengan el permiso, por parte de la Dirección Municipal para la prestación del servicio de estacionamiento público temporal, estarán obligados a:

- I. Emplear personal responsable y competente;
- II. Sujetarse a la duración y horario autorizado por la Dirección Municipal;
- III. Expedir boletos a los usuarios por cada vehículo;
- IV. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos que se encuentren bajo su resguardo;
- V. Informar al usuario mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento en un lugar visible, la tarifa que se cobrará por la prestación del servicio. Esta tarifa será establecida por la Dirección Municipal, tomando como base el tipo de evento, las condiciones en que se encuentre el inmueble o local, el número de cajones que se autoricen y el costo por el permiso respectivo;
- VI. Portar, tanto el permisionario como sus empleados, una identificación o gafete visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del estacionamiento para el que trabaja. La identificación o gafete deberán estar vigentes y serán expedidos por la Dirección Municipal; y
- VII. Las demás que contemplan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 48.-** Son infracciones a este Reglamento las siguientes conductas:

- I. No cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Exceder el cupo autorizado por la Dirección Municipal para la prestación del servicio; y
- III. No acatar las indicaciones giradas por la Dirección Municipal, a efecto de garantizar la integridad de las personas y vehículos dentro del estacionamiento.

**ARTÍCULO 49.-** Será motivo de cancelación del permiso de estacionamiento público temporal, cuando el autorizado reincida en cualquiera de las causas de infracción.

**CAPÍTULO X**  
**DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA,**  
**ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS O PENSIONES**

**ARTÍCULO 50.-** La Dirección podrá retirar de la vía pública los vehículos abandonados, cuando tal circunstancia exceda el término de 72 horas contadas a partir del momento en que la Autoridad Municipal tenga conocimiento de la misma; previo aviso al Ministerio Público, levantando para tal efecto acta circunstanciada ante dos testigos.

Tratándose de las disposiciones previstas en el artículo 27, en materia de vehículos inmovilizados, para el caso en que no se hubiese cubierto el pago correspondiente, a más tardar a las 21:00 horas del día en que se cometió la infracción, se procederá a retirar el vehículo de la vía pública, con costo para el infractor. En este caso, se deberá de imponer sellos en las puertas, cajuela y cofre a efecto de garantizar la seguridad e inviolabilidad del vehículo inmovilizado.

**ARTÍCULO 51.-** Los vehículos dejados en guarda en un estacionamiento público o pensión, se presumirán abandonados cuando el propietario o poseedor no los reclame dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de su ingreso, siempre y cuando el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor, una vez que sea detectada esta situación, el permisionario deberá reportarla por escrito a la Dirección Municipal, la que deberá dar parte al Agente del Ministerio Público.

**CAPÍTULO XI**  
**DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 52.-**La Autoridad Municipal, por conducto de la Coordinación General de Inspección Municipal y de los agentes de estacionómetros, será la encargada de vigilar el cumplimiento de este Reglamento. Las inspecciones que se realicen a los estacionamientos, se sujetarán a lo establecido para el caso, en el Bando de Policía y Gobierno de Durango.

**ARTÍCULO 53.-**El Juzgado Administrativo Municipal, en los términos que establecen el Bando de Policía y Gobierno, y su Reglamento Interior, será el responsable de conocer, analizar y calificar, en su caso, las infracciones que por el incumplimiento del presente Reglamento se originen.

**ARTÍCULO 54.-** Son infracciones al presente Reglamento:

- I. No respetar las tarifas autorizadas;
- II. No cobrar el servicio por fracciones de 30 minutos, después de la primera hora;
- III. Operar sin licencia de funcionamiento;
- IV. Cambiar el giro del local, o realizar actividades económicas complementarias sin comunicarlo a la Autoridad Municipal;
- V. No colocar a la vista del público, la tarifa autorizada para cobro por el servicio;
- VI. Omitir el registro del personal y de quienes prestan servicios complementarios;

- VII. Condicionar el servicio de estacionamiento al consumo o uso de los servicios complementarios;
- VIII. No colocar el horario a la vista del público, o no observarlo;
- IX. Omitir la entrega del boleto;
- X. Que el boleto no contenga los requisitos señalados;
- XI. Rehusarse a expedir el comprobante de pago;
- XII. Estacionar un número mayor de vehículos al autorizado;
- XIII. Abstenerse de proporcionar la vigilancia necesaria;
- XIV. No colocar en lugar visible los números telefónicos para quejas;
- XV. Contar con personal sin capacitación o sin licencia para conducir;
- XVI. Permitir que personas ajenas al personal del estacionamiento conduzcan los vehículos en resguardo;
- XVII. Que el personal se encuentre ebrio o intoxicado;
- XVIII. Reparar los daños de vehículos fuera del plazo o sin satisfacción del usuario;
- XIX. Omitir el refrendo anual de la licencia;
- XX. Abstenerse de informar sobre la situación del propietario o administrador del estacionamiento;
- XXI. Obstaculizar la labor del inspector en sus visitas;
- XXII. No mantener el local permanentemente aseado;
- XXIII. Prestar el servicio fuera del horario autorizado;
- XXIV. No contar con sanitarios para el servicio de los usuarios;
- XXV. No mantener los sanitarios en condiciones higiénicas;
- XXVI. No contar con cajones para vehículos de personas con discapacidad, o contar con un número menor al que le corresponda;
- XXVII. No acreditar póliza de seguro vigente contra robo total, parcial, daño y responsabilidad civil;
- XXVIII. No contar con las precauciones y medidas necesarias que determine la Dirección Municipal de Protección Civil;
- XXIX. Que el personal no porte identificación visible al público;
- XXX. No informar al usuario que el cupo se encuentra agotado;
- XXXI. Interrumpir el servicio por más de cinco días, sin causa justificada ni previa notificación a la Autoridad Municipal; y
- XXXII. Transmitir, enajenar, gravar o afectar la autorización y los derechos de ésta sin la autorización del Ayuntamiento.

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

Se considerará reincidente al infractor que, respecto de un mismo estacionamiento, incumpla este ordenamiento en cualquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces dentro de un mismo año de ejercicio.

El infractor que reincida, que lo sea por tercera o más ocasiones, cuyo estacionamiento se encuentre en condiciones materiales y de servicios, que comprometa la seguridad e higiene de los usuarios, podrá ser acreedor a la clausura del estacionamiento.

El propietario o administrador podrá solicitar el levantamiento de la clausura cuando cesen las causas que lo motivaron. El Juzgado Administrativo, en el momento de la presentación, ordenará la verificación y, en su caso, valorará si procede el levantamiento de la clausura.

Los montos de las sanciones que se impongan con motivo de las infracciones establecidas en este Reglamento, deberán ser considerados por el Ayuntamiento, en la elaboración de la Ley de Ingresos correspondiente.

**ARTÍCULO 55.-** La Autoridad Municipal, podrá en cualquier tiempo:

- I. Ordenar la supervisión y vigilancia de los estacionamientos públicos, áreas de influencia de los estacionómetros, así como las áreas autorizadas para el servicio de estacionamiento con acomodadores y lugares permitidos para funcionar como estacionamiento público temporal, para asegurarse del cumplimiento del presente Reglamento y las disposiciones de sus acuerdos. De la misma forma, las que especialmente se dicten para mejorar la prestación del servicio, el buen trato a los usuarios y a sus vehículos, así como la conservación y limpieza de los espacios destinados a la prestación del servicio; y
- II. Vigilar que los bienes y espacios incorporados al servicio de estacionamientos estén destinados exclusivamente a sus fines.

**ARTÍCULO 56.-** El Ayuntamiento, con sujeción a lo que disponen este Reglamento, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables, determinará las medidas que sean necesarias, a fin de impedir la suspensión o interrupción del servicio público de estacionamiento.

## **CAPÍTULO XII DE LA REVOCACIÓN O TÉRMINO DE VIGENCIA DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 57.-** Son causas de revocación de la licencia:

- I. No iniciar la prestación del servicio dentro del plazo señalado para tal efecto en la propia autorización salvo caso fortuito o de fuerza mayor, reconocido como tal por el Ayuntamiento;
- II. No constituir las garantías el permisionario, dentro de los plazos señalados en la expedición de la licencia; entendiéndose por garantías la póliza de seguros vigente contra daños y robo total y responsabilidad civil, de acuerdo a la capacidad y el tipo de servicio autorizado, así como omitir el pago del correspondiente deducible, en caso de tener que hacer válida la póliza;
- III. Interrumpir el servicio sin causa justificada o sin la autorización del Ayuntamiento por más de cinco días consecutivos;
- IV. Transmitir, enajenar, gravar o afectar la autorización y los derechos de ésta, sin la autorización del Ayuntamiento;

- V. No acatar las disposiciones de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano relativas a la reparación o reposición de equipo e instalaciones, así como cuando éstas dejen de satisfacer las condiciones de eficiencia y seguridad;
- VI. Reincidir en el no cumplimiento de las disposiciones señaladas en este Reglamento, así como en las observaciones que le haga la Autoridad Municipal; y
- VII. Las demás que contemplan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 58.-**La vigencia de una licencia se podrá interrumpir, por acuerdo del Ayuntamiento que así lo declare, en los siguientes casos:

- I. Por el vencimiento del contrato base de la posesión del inmueble;
- II. Ante la imposibilidad del permisionario para prestar el servicio;
- III. Por declaración unilateral del permisionario o mutuo consentimiento entre éste y el Ayuntamiento; y
- IV. En todos los demás casos que así lo determinen las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES**

**ARTÍCULO 59.-** Los particulares, podrán interponer ante el Juzgado Administrativo Municipal el recurso que corresponda como impugnación por aquel acto de la Autoridad Municipal, que ellos juzguen violatorio de sus derechos o intereses, para obtener una revisión del propio acto, con la finalidad de que lo revoque, modifique o lo confirme según el caso, en los términos del Bando de Policía y Gobierno de Durango y del Reglamento Interior del Juzgado Administrativo Municipal.

El Juzgado Administrativo Municipal deberá conocer y resolver los recursos que interpongan los particulares respecto de las actuaciones de las autoridades municipales; así como de las observaciones que éstos hagan a las actas administrativas, en uso de la posibilidad que les concede la fracción VIII del artículo 146 del Bando de Policía y Gobierno de Durango.

### **CAPÍTULO XIV DE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO**

**ARTÍCULO 60.-** Procederá la suspensión del acto reclamado, si así es solicitado al promoverse el recurso y existe a juicio del Juez Administrativo Municipal, apariencia de buen derecho y peligro en la demora a favor del promovente, siempre que al concederse, no se siga un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren y, en el caso de las clausuras, siempre que se acredite el interés jurídico,

mediante la exhibición de la licencia municipal vigente, restituirlas temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado hasta en tanto se resuelva el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en las disposiciones fiscales aplicables.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Resolutivo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se deroga el Título Segundo del Reglamento de Tránsito y Estacionamientos del Municipio de Durango, y todas las disposiciones reglamentarias en lo que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se reforma la denominación del Reglamento de Tránsito y Estacionamientos del Municipio de Durango, para quedar como Reglamento de Tránsito del Municipio de Durango.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los estacionamientos que se encuentren en funcionamiento al iniciar la vigencia del presente Reglamento, y no cuenten con la licencia respectiva, tendrán un plazo de treinta días naturales posteriores a la misma, para regularizar su situación, en cuyo caso contrario, la Autoridad Municipal queda facultada para aplicar en sus términos, las disposiciones del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Se reforma el segundo párrafo del artículo 244 del Reglamento de Construcciones del Municipio de Durango, en cuanto a la denominación que actualmente contiene, del Reglamento de Tránsito y Estacionamientos del Municipio de Durango, para que diga Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Durango.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal.

*Dado en la Sala de los Cabildos, a los 10 (diez) días del mes de Febrero de 2011 (dos mil once). C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- PROF. JULIAN SALVADOR REYES, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.*



**Presidente Municipal**  
C.P. Adán Soria Ramírez

<b>Síndico Municipal</b>	<b>Primer Regidor</b>
Juan Gamboa García	Sonia Catalina Mercado Gallegos
<b>Segundo Regidor</b>	<b>Tercer Regidor</b>
Eduardo Solís Nogueira	Rosa María Triana Martínez
<b>Cuarto Regidor</b>	<b>Quinto Regidor</b>
Alicia Guadalupe Gamboa Martínez	Carmen María de La Parra Maldonado
<b>Sexto Regidor</b>	<b>Séptimo Regidor</b>
Alejandro Bardán Ruelas	Julio Enrique Cabrera Magallanes
<b>Octavo Regidor</b>	<b>Noveno Regidor</b>
Ezequiel Valdéz Payán	Marco Aurelio Rosales Saracco
<b>Décimo Regidor</b>	<b>Décimo Primer Regidor</b>
Gabriel Montes Escalier	Gabriel Mendoza Ávila
<b>Décimo Segundo Regidor</b>	<b>Décimo Tercer Regidor</b>
Silvia Patricia Jiménez Delgado	Alejandro Arellano Hernández
<b>Décimo Cuarto Regidor</b>	<b>Décimo Quinto Regidor</b>
José Antonio Posada Sánchez	Sergio Silva Labrador
<b>Décimo Sexto Regidor</b>	<b>Décimo Séptimo Regidor</b>
Mario Miguel Angel Rosales Melchor	María Trinidad Cardiel Sánchez

**Secretario Municipal y del Ayuntamiento**

Profr. Julián Salvador Reyes

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 198 del Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige. Está disponible en el Archivo General e Histórico Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal ([www.municipiodurango.gob.mx](http://www.municipiodurango.gob.mx)).

Director responsable:

Profr. Julián Salvador Reyes  
Secretario Municipal y del Ayuntamiento  
Calle Juárez No. 302 Nte. Zona Centro,  
Durango, Dgo.

Impreso en Artes Gráficas La Impresora,  
Canelas No. 610, Durango, Dgo.