



Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	1994/05/19
Publicación	1994/06/01
Vigencia	1994/06/06
Expidió	H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos
Periódico Oficial	3694 "Tierra y Libertad"



VISIÓN
MORELOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de interés público y aplicación general y tiene por objeto regular el control administrativo, la organización el funcionamiento y administración de los establecimientos cuyo giro mercantil sea el de Estacionamiento Público.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- **AYUNTAMIENTO:** Al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos;
- II.- **TESORERIA:** Al Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Cuernavaca, mismo que actuará a través de la Dirección de Licencias;
- III.- **REGLAMENTO:** El presente ordenamiento;
- IV.- **ESTABLECIMIENTO:** El lugar en donde desarrolle sus actividades una negociación o empresa mercantil.
- V.- **ESTACIONAMIENTO PUBLICO:** Lugar donde desarrolla sus actividades mercantiles una persona física o moral dedicada a la recepción, guarda, custodia y devolución de vehículos, por tiempo fijo o determinado cobrando una tarifa autorizada; en predios edificados o no destinados para tal fin, cuyo servicio está dirigido a cualquier usuario que desee aprovecharse del mismo y que se le denomina "Público";
- VI.- **GIRO:** La clave de actividad comercial determinada que se desarrolla en un establecimiento mercantil; y
- VII.- **LICENCIA:** Autorización intransferible que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en este reglamento emite el H. Ayuntamiento para que una persona física o moral pueda operar un establecimiento cuyo giro sea el preceptuado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente reglamento corresponde a:

- I.- Al H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos;-
- II.- Al Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos;
- III.- Al Síndico Procurador;
- IV.- Al Tesorero Municipal;.
- V.- Al Titular de Licencias y Supervisores adscritos a ella;

- VI.- Al Titular de la Dirección de Gobernación y Supervisores adscritos para vigilar única y exclusivamente el orden público que atente contra las buenas costumbres, la moral y la salud pública, y la observancia de las Normas Municipales;
- VII.- Al Secretario General; y
- VIII.- A la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 4.- Son atribuciones del ayuntamiento:

- I.- Expedir, renovar y cancelar licencias y/o permisos de funcionamiento en los términos del presente ordenamiento;
- II.- Establecer un padrón de los establecimientos mercantiles;
- III.- Expedir permisos de funcionamiento de horas extras;
- IV.- Designar al personal que llevará a cabo las inspecciones y visitas a que se refiere el reglamento;
- V.- Vigilar que en los establecimientos no se alteren el orden y la seguridad jurídica;
- VI.- Suspender provisional o permanentemente las actividades de los estacionamientos públicos cuando se contravenga alguna de las disposiciones contenidas en las Normas Municipales;
- VII.- Aplicar las sanciones previstas en este ordenamiento;
- VIII.- Dictar la resolución que corresponda cuando se haya interpuesto el recurso de revocación, revisión y queja;
- IX.- Las demás que señala el Reglamento y otras disposiciones aplicables; y
- X.- Fijar los horarios de funcionamiento de los establecimientos que se encuentran preceptuados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5.- Para la fijación o colocación de anuncios en el establecimiento mercantil cuyo giro sea el de Estacionamiento Público deberá solicitarse la licencia o permiso respectivo.

ARTÍCULO 6.- Los horarios para el servicio de estacionamiento público, serán los que a continuación se detallan, sin importar la categoría a la que pertenezcan:

SERVICIO POR HORAS

SERVICIO DIURNO: De las 8:00 a las 23:00 horas;

SERVICIO NOCTURNO: De las 22:00 a las 8:00 horas; y



SERVICIO COMPLETO: Durante las 24:00 horas del día.
SERVICIO PENSIONADO
SERVICIO DIURNO: De las 8:00 a las 21:00 horas;
SERVICIO NOCTURNO: De las 21:00 a las 8:00 horas;
SERVICIO COMPLETO: Durante las 24:00 horas del día.

ARTÍCULO 7.- La autorización de funcionamiento de 24 horas, en un estacionamiento público, se otorgará atendiendo a las necesidades de la comunidad y su ubicación.

ARTÍCULO 8.- Quedan exceptuados a las disposiciones de este Reglamento, los estacionamientos de vehículos en arroyos de las calles o avenidas.

ARTÍCULO 9.- Los estacionamientos se clasifican en las siguientes categorías:

PRIMERA.- Son los Edificios o locales totalmente techados, bardeados, con piso de concreto, adocreto o asfalto y drenaje;

SEGUNDA.- Son los locales parcialmente techados o al descubierto, totalmente bardeados, con piso de asfalto, concreto o adocreto y drenaje; y

TERCERA.- Son los locales al descubierto, totalmente bardeados, con carril común o distinto para entrada y salida de vehículos y piso de tierra aprisionada o empedrado.

Además de lo que se señala para cada una de las categorías deberán cumplir con los requisitos que se señalan en el Art. 13 del presente ordenamiento. Dentro del primer cuadro de la ciudad, sólo se autorizará el funcionamiento de estacionamiento de primera y segunda categoría.

ARTÍCULO 10.- Se considera primer cuadro de la Ciudad la zona comprendida entre las siguientes calles:

Al Norte: Ricardo Linares y Leandro Valle;

Al Sur: Cuauhtemotzín;

Al Oriente: Adolfo López Mateos y Humbolt; y

Al Poniente: Alvaro Obregón.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO



ARTÍCULO 11.- Es atribución del Ayuntamiento a través de su Dirección de Licencias expedir licencias intransferibles, que no contravengan lo preceptuado en este reglamento.

Por lo tanto, requerirán de licencia de funcionamiento expedida por el Ayuntamiento todos los estacionamientos públicos, incluso aquellos que den el servicio en forma eventual, cuya observancia del presente, será obligatoria.

ARTÍCULO 12.- Para que proceda la autorización de apertura de los estacionamientos públicos, además de lo que establece el Art. 10 atendiendo a su clasificación de categoría; deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- **DICTAMEN DE USO DE SUELO:** El Municipio por conducto de su Coordinación de Planeación Municipal otorgará por escrito la factibilidad del uso de suelo permitido, las normas y lineamientos a los que deberá sujetarse el establecimiento. (vinculado con el Reglamento de Construcción Municipal);

II.- **SEGURIDAD:** Los estacionamientos públicos ubicados en predios edificados o no, para su seguridad, comodidad y una adecuada operación, deberán reunir las condiciones de funcionamiento como son:

- A).- Acondicionamiento ambiental;
- B).- Excelente iluminación;
- C).- Pisos de material apropiado, según la clasificación a la que pertenezcan;
- D).- Equipo contra incendio;
- E).- Señalamiento del sentido de la circulación de los vehículos y de los espacios para estacionar;
- F).- Area de ascenso y descenso, zona de espera y protección para el público usuario;
- G).- Puerta de entrada y salida, de acuerdo a la clasificación que pertenezcan;
- H).- Salida de emergencia;
- I).- Botiquín de primeros auxilios;
- J).- Designar lugar donde se encuentre el recipiente de recolección de basura, mismo que deberá estar higiénicamente cubierto; y
- K).- Los estacionamientos de segunda y tercera categoría deberán destinar como mínimo el 10% de la superficie para la plantación de árboles.

III.- **CONTAR CON SERVICIO SANITARIO:** Se requerirán de dos o más sanitarios, para el uso del personal y del público, estos estarán separados para cada sexo.

Mismos que se ajustarán a lo establecido por el Reglamento de Construcción Municipal; y

IV.- Se prohíbe estrictamente la apertura de estacionamiento público dentro de un inmueble destinado a un giro mercantil diferente (Ejem: Lavado y Engrasado de autos) por lo que para otorgar la licencia o permiso deberá contarse con un local autónomo.

NOTAS:

VINCULACION.- La fracción III remite al Reglamento de Construcción Municipal.

ARTÍCULO 13.- En relación al artículo anterior, para solicitar el dictamen de uso de suelo, la Coordinación de Planeación Municipal requiere lo siguiente:

- I.- Solicitud dirigida al Coordinador de Planeación Municipal;
- II.- 2 Copias del Plano o Proyecto Arquitectónico;
- III.- 1 Copia del Plano Catastral certificado y actualizado;
- IV.- Croquis de localización;
- V.- Copia de la escritura o contrato de arrendamiento; y
- VI.- Si existiera construcción en el predio, anexar antecedentes.

ARTÍCULO 14.- Para que proceda el otorgamiento de la licencia, los promoventes además de cumplir con los requisitos deberán presentar la siguiente documentación e información:

- I.- Copia de alta en Hacienda;
- II.- Si se trata de personas morales, copia del acta constitutiva;
- III.- Presentar constancia con la que se acredite la posesión o propiedad del inmueble, (Contrato de arrendamiento o promesa de venta, escrituras etc.);
- IV.- Recibo de pago al corriente de servicios municipales, en cualquiera de los casos antes citados;
- V.- Copia certificada de la póliza de seguro expedida por Compañía autorizada, que garantice el pago a los usuarios contra todos los riesgos y daños incluyendo accidentes, robo total o parcial, abuso de confianza, incendios etc.);
- VI.- Llenar solicitud de apertura de licencia de funcionamiento indicando su giro y dirección.

- A).- Croquis donde indique en forma clara y precisa la ubicación, dimensión y distribución del estacionamiento;
- B).- La categoría de los servicios que se pretende ofrecer;
- C).- La tarifa que pretende aplicarse; y
- D).- Horario durante el cual pretende funcionar.

VII.- La Dirección de Licencias, incluirá el reporte de la inspección practicada por sus supervisores adscritos.

La documentación se presentará en copias certificadas; cuando se trate de copias simples, se anexarán los originales para su cotejo, una vez efectuado se devolverán los originales.

ARTÍCULO 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Tener a la vista la licencia o el permiso que el Ayuntamiento haya otorgado;
- II.- Cobrar la tarifa autorizada por el Ayuntamiento, la cual deberá anunciarse en lugar visible a la entrada y salida del estacionamiento, junto con la categoría y el horario autorizado;
- III.- Expedir facturas numeradas a cada uno de los usuarios en los que se especifique el nombre o razón social del estacionamiento, el día, la hora de entrada, la hora de salida, datos de identificación del vehículo y el cobro efectuado. Cuando se extravíe la factura, el encargado del estacionamiento exigirá que se acredite la propiedad o tenencia del vehículo sin cargo adicional para el usuario;
- IV.- Impedir el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad evidente o bajo el influjo de estupefacientes, así como impedir el consumo de estos últimos dentro de la negociación;
- V.- Recibir para su estacionamiento los vehículos que se ingresen para tal fin, sin exceder cupo máximo y el horario autorizado;
- VI.- Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;
- VII.- Prohibir en los estacionamientos las conductas que alteren el orden público y atenten contra las buenas costumbres y la moral;
- VIII.- Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros de las corporaciones policiacas que se presenten en comisión de servicio por escrito;

IX.- Vigilar que el recipiente de recolección de basura esté higiénicamente cubierto y que el destino final de los desechos sólidos generados con motivo de la operación del estacionamiento, se depositen en los lugares que para tal efecto designe el H. Ayuntamiento (camión de basura o servicio especial de recolección y relleno sanitario. Recomendándose su reutilización y reciclaje; conforme al Reglamento de Limpia);

X.- Facilitar el acceso y auxiliar a las autoridades municipales encargadas de la inspección y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento;

XI.- Cooperar de igual forma con cualquier autoridad que investigue o detenga alguno de los vehículos ahí estacionados, previa entrega del oficio correspondiente, expedido por la autoridad que ordene la investigación y/o detención antes aludida;

XII.- Tener equipo contra incendio adecuado para las características del inmueble que se va a destinar para estacionamiento;

XIII.- Responder de la reparación del daño por incendio, robo total o parcial y daños externos que pudieran sufrir los vehículos durante el tiempo que permanezcan en el interior del estacionamiento, responsabilidad que deberá constar en la factura a que se refiere este artículo;

XIV.- Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones del presente reglamento aún aquellos que presten el servicio en forma eventual, permanente o exclusivo cobrando por tal servicio;

XV.- Tener reloj checador y fechador para registrar la entrada y salida de vehículos;

XVI.- Destinar el porcentaje mínimo del 20% del cupo total de vehículos, a usuarios pensionados, y el número de lugares que determine el H. Ayuntamiento para minusválidos, y camionetas; y

XVII.- Cumplir, además con las disposiciones específicas que señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Queda autorizado a los estacionamientos el cobro de las siguientes tarifas atendiendo a su categoría:

PRIMERA CATEGORIA: Cobro por hora, equivalente al 35% treinta y cinco por ciento del salario mínimo general diario que corresponda en el municipio;

SEGUNDA CATEGORIA: Cobro por hora, equivalente al 30% treinta por ciento del salario mínimo general diario que corresponda en el municipio; y





TERCERA CATEGORIA: Cobro por hora equivalente al 20% veinte por ciento del salario mínimo general diario que corresponda en el Municipio.
Los camiones y camionetas de carga exceptuando las de servicio particular y las tipo guayín pagarán un 10% diez por ciento más de la tarifa normal.

ARTÍCULO 17.- Asimismo se autoriza el cobro de las siguientes cuotas mensuales por pensiones en estacionamientos públicos de conformidad con los siguientes turnos:

PENSION COMPLETA: Abarcan 730 setecientos treinta horas mensuales de las cuales se cobrarán solamente 150 ciento cincuenta horas al mes;

PENSION DIURNA: Abarcan 364 trescientos sesenta y cuatro horas al mes se cobrarán solamente 108 ciento ocho horas al mes; y

PENSION NOCTURNA: Abarcan 364 trescientos sesenta y cuatro horas al mes se cobrarán solamente 50 cincuenta horas al mes.

Estas cuotas de acuerdo a las categorías y tarifas de cada estacionamiento.

ARTÍCULO 18.- Cuando las tarifas sean fraccionadas se redondeará la cantidad por hora a la centena más próxima inferior o superior según sea el caso.

ARTÍCULO 19.- El cobro de la primer hora siempre será en su totalidad, aún cuando el usuario permanezca sólo unos minutos; de la segunda en adelante, el cobro será proporcionalmente es decir, se dividirá según el tiempo transcurrido de la siguiente manera:

I.- De 0 a 10 min. se otorgará una tolerancia sin costo para el usuario;

II.- de 11 a 30 min. se cobrará el equivalente al 50% del costo total de la hora; y

III.- de 31 a 60 min. se cobrará la hora completa.

ARTICULO 20.- Es facultad del Ayuntamiento instalar estacionómetros en las calles y avenidas del municipio, así como fijar y modificar la cuota que se deba cubrir por el usuario.

ARTÍCULO 21.- Recibida la solicitud con la documentación requerida y cumplidos los requisitos correspondientes, Tesorería a través de la Dirección de Licencias, resolverá en un plazo que no exceda de 30 días hábiles si se concede o no el permiso solicitado.





ARTÍCULO 22.- Si por la visita a que se refiere el Art. 15 Fracc. VII resulta que no se cumplieron con las condiciones manifestadas en la solicitud, Tesorería concederá un plazo máximo de 60 días naturales para que los interesados cumplan con los mismos, en caso contrario se cancelará la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 23.- Las licencias que se hayan otorgado conforme al Reglamento, dejarán de surtir efecto y en consecuencia se cancelan cuando el titular no inicie la operación del establecimiento o bien una vez iniciada, deje de funcionar en un plazo máximo de 120 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia, o de suspensión de labores.

ARTÍCULO 24.- Obtenida la licencia o permiso, quedan obligados a cumplir con las condiciones de este Reglamento y demás obligaciones que se especifiquen en el permiso concedido. La infracción a este mandato se sancionará en los términos previstos en el capítulo correspondiente.

ARTÍCULO 25.- La licencia intransferible que otorgue el Ayuntamiento no podrá en ningún caso exceder del término del ejercicio fiscal o parte proporcional el mismo, siendo renovable por el Ayuntamiento al vencimiento de la misma, siempre y cuando se sigan dando las condiciones de hecho y derecho necesarias para prestar el servicio, con excepción del permiso o licencia para prestarlo de manera eventual, mismo que no podrá exceder del término solicitado y autorizado.

ARTÍCULO 26.- Durante el trámite de la revalidación deberá quedar copia de la licencia en el establecimiento correspondiente, así como comprobante de la solicitud de dicha revalidación con sello de recibido de la Dirección de Licencias, lo anterior para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 27.- Una vez recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, en un plazo no mayor de 10 días hábiles se autorizará la revalidación solicitada, siempre y cuando subsistan las condiciones originales.

ARTÍCULO 28.- Los titulares de las licencias están obligados a dar el aviso de baja o cancelación y cambio de domicilio o cambio de razón social, o denominación según sea el caso, ante la Tesorería que actuará a través de la Dirección de Licencias.



ARTÍCULO 29.- Permiso de funcionamiento de Horas Extras: Este se solicitará por escrito señalando las causas justificadas, el tiempo que desee aumentar al horario ya establecido por la Autoridad Municipal, la contestación a la solicitud no excederá de 5 días hábiles.

CAPÍTULO III DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 30.- El Ayuntamiento ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y aplicará las sanciones que en este ordenamiento se establecen. A través de la Dirección de Licencias y en su caso de la Dirección de Gobernación Municipal, quien se encargará única y exclusivamente de vigilar el orden público que atente con las buenas costumbres, la moral y la salud pública; sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras Autoridades ya sean del orden Federal o Estatal aplicables a la materia.

ARTÍCULO 31.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

I.- El supervisor o supervisores deberán contar con una orden por escrito que contendrá la fecha, domicilio del establecimiento mercantil por inspeccionar, así como su nombre, razón social o denominación; objeto y alcance de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; nombre y firma del Director de Licencias, o de Gobernación según sea el caso; sello de la misma y nombre de los supervisores facultados para tal efecto;

II.- El supervisor deberá identificarse plenamente con la credencial oficial vigente que para tal efecto le fue expedida por el Ayuntamiento; ante el propietario, administrador o dependiente del establecimiento mercantil, o cualquier ocupante del lugar; y entregar copia legible de la orden de inspección;

III.- Al inicio de la visita de inspección, el supervisor o supervisores, deberán requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo éstos serán propuestos y nombrados por los supervisores;

IV.- En toda visita el supervisor que la practique levantará acta circunstanciada por cuadruplicado en la que se expresará: El nombre del establecimiento inspeccionado, de la persona con quien se entienda la diligencia y su cargo, lugar, fecha y hora en que se presenten y ausenten del local; así como las irregularidades detectadas o el cumplimiento del presente reglamento y el



resultado de la misma; el nombre y firma del supervisor y de la persona con quien se entendió la diligencia, así como de los testigos propuestos o designados por el supervisor, en caso de la Fracción anterior.

Si el visitado desea hacer manifestaciones que a su derecho convenga estas se harán constar por escrito en el Acta. Si alguna de las personas se negare a firmar, el personal actuante lo hará constar en la misma, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

V.- El supervisor comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el presente reglamento; haciendo constar en el acta que cuenta con cinco días hábiles siguientes al en que el afectado haya sido notificado o haya tenido conocimiento del acto, resolución o acuerdo que impugna; para presentar por escrito ante el Ayuntamiento, a través de la Autoridad competente, el Recurso de Revocación, Revisión o Queja; en su caso, (Ver capítulo VI de los Recursos);

VI.- Los supervisores podrán solicitar en caso que se amerite, el auxilio de la fuerza pública para hacer respetar y exigir el cumplimiento del presente ordenamiento, de las resoluciones y acuerdos de Cabildo del Ayuntamiento;

VII.- Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original y las copias restantes se entregarán a su jefe inmediato superior para que sean turnadas a donde correspondan;

VIII.- Las inspecciones deberán practicarse en días y horas hábiles; se consideran hábiles todos los días del año excepto los sábados y domingos, y aquellos declarados de descanso obligatorio por la Ley o lo que por cualquier causa se suspendan las labores del Ayuntamiento; son horas hábiles las comprendidas entre las 07:00 y las 18:00 horas; las Autoridades Municipales podrán habilitar días inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija. Iniciada la inspección en horas hábiles, podrá validamente concluirse, aunque se actúe en horas inhábiles (conforme lo establece el Título XI del procedimiento administrativo Capítulo I de las Formalidades Legales y de las Sanciones de la Ley orgánica Municipal del Estado de Morelos);

IX.- La supervisión no tendrá costo alguno.

ARTÍCULO 32.- En un término que no exceda de 5 días hábiles Tesorería examinará las actas que se hayan levantado por violación de las disposiciones del presente Reglamento, calificando la sanción considerando la gravedad de la



infracción, si existe reincidencia y las circunstancias que la motivaron, notificando posteriormente al visitado.

ARTÍCULO 33.- Quedan exceptuadas de la orden de visita por escrito, aquellos establecimientos que sean sorprendidos ejerciendo alguna actividad de manera clandestina, en este caso, se procederá a la clausura en los términos del Artículo 30 Fracción I del presente ordenamiento.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 34.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a la imposición de una sanción económica, clausura provisional o definitiva del establecimiento mercantil y cancelación de la licencia en su caso, en los términos de este capítulo.

ARTÍCULO 35.- Para la fijación de las sanciones económicas, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción concreta, la reincidencia y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

ARTÍCULO 36.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente reglamento se sancionarán con:

I.- Amonestación cuando:

A)- No se tenga a la vista las licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento; y

B)- No exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles a la entrada y salida del estacionamiento, la tarifa autorizada por el Ayuntamiento junto con la categoría y el horario autorizado.

II.- Multa desde 01 a 25 días de salario mínimo a quien:

A)- Por segunda vez no tenga a la vista las licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento; y

B)- Por segunda vez no exhiba en lugar visible al público y con caracteres legibles a la entrada y salida del estacionamiento, la tarifa autorizada por el Ayuntamiento junto con la categoría y el horario autorizado.

III.- Se impondrá una multa de 25 a 50 días de salario mínimo a quien:

- A)- No cobre la tarifa autorizada por el Ayuntamiento;
 - B)- No expida facturas numeradas a cada uno de los usuarios en los que se especifique nombre o razón social del estacionamiento, el día, la hora de entrada, la hora de salida, datos de identificación del vehículo y el cobro efectuado;
 - C)- Pretenda efectuar cobro adicional cuando el usuario extravíe la factura, en cuyo caso sólo se exigirá que se acredite la propiedad o tenencia del vehículo;
 - D)- Reciba para su estacionamiento los vehículos que se ingresen para tal fin excediendo el cupo máximo y el horario autorizado; y
 - E)- Utilice la vía pública para la realización de las actividades propias del giro.
- IV.- Se impondrá una multa del 50 a 100 días de salario mínimo a quien:
- A)- No impida el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, así como, no impida el consumo de éstos últimos dentro de la negociación;
 - B)- No prohíba en los estacionamientos, las conductas que alteren el orden público y atenten contra las buenas costumbres y la moral;
 - C)- No impida la entrada a personas armadas, con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio previa presentación del oficio correspondiente;
 - D)- No facilite el acceso y no auxilie a las Autoridades Municipales, encargadas de la inspección y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento;
 - E)- No tenga reloj checador y fechador para registrar entrada y salida de vehículos;
 - F)- No cuente con póliza de seguro expedida por Compañía autorizada que garantice el pago a los usuarios contra todos los riesgos y daños incluyendo accidentes, robo total o parcial, abuso de confianza, incendios, etc., durante el tiempo que los vehículos permanezcan en el interior del estacionamiento;
 - G)- No destine como mínimo el 20% del cupo total de vehículos a usuarios pensionados, y no destine lugares para minusválidos de conformidad con lo determinado por el Ayuntamiento;
 - H)- Manifieste datos falsos con el objeto de obtener la licencia o permiso de funcionamiento independientemente del ilícito en que pudiera incurrir;
 - I)- Quien por segunda vez infrinja las disposiciones del punto III.
- V.- Clausura temporal hasta de 30 días hábiles, independientemente de la infracción a que se haga acreedor en los siguientes casos:



A)- Por carecer de licencia para el funcionamiento del establecimiento mercantil, concediéndose un plazo hasta de 30 días hábiles para la regularización de su funcionamiento; y, si en dicho plazo no acreditó mediante la documentación correspondiente el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 15 del capítulo II del ordenamiento que nos ocupa, se procederá a la clausura definitiva;

B)- Por realizar actividades diferentes a la autorizada en la licencia o permiso; y

C)- Quien por segunda vez infrinja las disposiciones del punto IV del presente artículo.

VI.- Son causas de clausura definitiva y cancelación de licencia, cuando cometa más de dos veces lo siguiente:

A)- Cuando con motivo de la operación del establecimiento se ponga en peligro la seguridad, salud y orden público;

B)- Efectuar, permitir o propiciar conductas que atenten contra las buenas costumbres de la sociedad;

C)- Cuando en el establecimiento se susciten hechos escandalosos, violentos o cualquier otro que altere el orden público o atente contra la moral y las buenas costumbres;

D)- Cuando en el establecimiento se desarrolle de manera clandestina una actividad diferente a la cual tiene destinada su licencia o permiso; y

E)- A quien infrinja más de dos veces las disposiciones del punto IV del presente artículo.

ARTÍCULO 37.- Las multas o sanciones económicas descritas en el presente reglamento, podrán ser impuestas indistintamente de cualquier otra que fuera aplicada.

ARTÍCULO 38.- Para los efectos de este reglamento se considera reincidencia cuando el infractor dentro de un período de 365 días naturales cometa más de dos veces cualquier infracción; en este caso se duplicará el monto de la multa impuesta con anterioridad; posteriormente si el infractor incurriera en la misma violación reglamentaria, se le sancionará con la clausura temporal o definitiva según proceda.

ARTÍCULO 39.- En el procedimiento, para la aplicación de las sanciones se observarán las siguientes reglas:





- I.- Se notificará por escrito al presunto infractor, los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del plazo que señale, que no podrá ser menor de diez días hábiles, aporte pruebas y alegue su derecho;
- II.- Transcurrido el plazo a que se refiere la infracción anterior, la Autoridad Municipal resolverá valorando las pruebas aportadas y considerando las razones alegadas en defensa; y
- III.- La resolución se comunicará al interesado en forma fehaciente.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 40.- En contra de los actos, resoluciones y acuerdos dictados, ordenados ejecutados o que traten de ejecutar las autoridades municipales, procederán los recursos establecidos en cada ordenamiento específico.

Cuando la norma que rija el acto no establezca ningún recurso, se podrán interponer los siguientes:

- I.- Revocación;
- II.- Revisión; y
- III.- Queja.

ARTÍCULO 41.- El recurso de REVOCACION procederá en contra de los actos, resoluciones o acuerdos emitidos por el Presidente Municipal, el Síndico, los Regidores y los servidores públicos. Conocerá del recurso sin ulterior instancia el funcionario municipal o servidor público que haya producido el acto, resolución o acuerdo material del recurso, a través de la Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 42.- El recurso de REVISION procederá en contra de los actos, resoluciones o acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, con excepción de los actos emitidos en ejercicio de la facultad normativa. Conocerá del recurso el Ayuntamiento el Sesión de Cabildo, previa la substanciación que proveerá el Secretario del Ayuntamiento. La resolución colegiada que se dicte será definitiva.

ARTÍCULO 43.- El recurso de QUEJA procederá en contra de los actos de los Delegados, Intendentes y Ayuntamientos Municipales.





Conocerá del recurso el Presidente Municipal, a través de la Dirección Jurídica y su resolución tendrá el carácter de definitiva.

ARTÍCULO 44.- Los recursos serán interpuestos por escrito; respectivamente el de revocación, ante la autoridad que emitió el acto a través de la Dirección Jurídica; el de revisión, ante el Secretario del Ayuntamiento y; el de queja, ante el Presidente Municipal a través de la Dirección Jurídica; dentro de los CINCO días hábiles siguientes al en que el afectado haya sido notificado o tenido conocimiento del acto, resolución o acuerdo que impugna.

ARTÍCULO 45.- Los escritos por lo que se interponga un recurso, deberán estar firmados por el interesado o por quien legalmente este autorizado para ello, caso en que estampará la huella digital de su pulgar derecho, y contendrán:

- I.- Nombre y domicilio del interesado y de quien promueve en su representación, en caso;
- II.- La autoridad municipal que haya emitido el acto o resolución impugnado;
- III.- El acto, resolución o acuerdo que se recurre;
- IV.- La fecha en que tuvo conocimiento o le fue notificado el acto impugnado;
- V.- Especificación del recurso que se interpone;
- VI.- Una relación clara y sucinta de los hechos que sean antecedentes del acto;
- VII.- La pruebas que se ofrezcan; y
- VIII.- La expresión de las razones por las que se recurre el acto, resolución o acuerdo.

En la substanciación de los recursos, serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de posiciones o aquellas que vayan en contra de la moral.

ARTÍCULO 46.- El promovente deberá anexar al escrito de interposición del recurso los documentos que acrediten su interés jurídico, así como su personalidad cuando actúe en nombre de otro o de una persona moral; el documento en que conste el acto, resolución o acuerdo recurrido; la constancia de notificación del acto impugnado y las pruebas documentales que ofrezca, o dictamen pericial en su caso.

ARTÍCULO 47.- La autoridad Municipal (Secretaría General y/o Dirección Jurídica) que conozcan del recurso, considerando las razones del recurrente, confirmará, revocará o modificará el acuerdo, resolución o acto recurrido, en un





plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el recurso se interpuso y si en ese plazo no se resuelve se entenderá que ha resuelto en forma negativa a la petición.

ARTÍCULO 48.- La suspensión del acto impugnado, cuando se trate de impuestos, derechos, multas o cualquier crédito fiscal municipal, sólo procederá en tanto se resuelve el recurso, previa constitución de garantía otorgada a satisfacción de la Tesorería Municipal, mediante fianza, hipoteca, depósito en efectivo o pago bajo protesta.

En tratándose del único medio de subsistencia del interesado, podrá concederse la suspensión del acto impugnado sin que se constituya la garantía a que se refiere esta disposición, siempre y cuando no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones del orden público.

La suspensión de la ejecución de los demás actos administrativos procederá en tanto se resuelve el recurso interpuesto, cuando lo solicite el interesado y siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

ARTÍCULO 49.- Los acuerdos dictados en el trámite de los recursos que previene este capítulo, serán notificados en el domicilio que haya señalado el interesado, a menos que en su primer escrito no hubiere señalamiento para oírlos, en cuyo caso se fijarán en los tableros del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Quedan sin efecto, las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al contenido del presente reglamento.

SEGUNDO.- Una vez iniciada su vigencia, la Dirección de Licencias procederá a efectuar la clasificación de los estacionamientos públicos con la finalidad de determinar su categoría para efecto de poder regularizar las actividades de este giro comercial en la revalidación de las licencias en el año de 1999 .

TERCERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los cinco días de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal por tanto,



en uso de las facultades que me otorgan los Arts. 155, 156, 157 Fracc. IV 159 y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento y observancia.

NOTAS:

VINCULACION.- Remite a los artículos 155, 156 y fracción IV del 159 y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, en el salón de Cabildos Presidente Benito Juárez del H. Ayuntamiento, a los diecinueve días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cuatro.

C. LUIS FLORES RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. LUIS R. CIFUENTES CARRILLO
REGIDOR DE RELACIONES PUBLICAS
Y DIFUSION Y PROTECCION CIVIL
C. BENITO TERAN VILLEGAS
REGIDOR DE COLONIAS Y POBLADOS
LIC. GUILLERMINA E. GUTIERREZ MORALES
SINDICO PROCURADOR
C. JAVIER VERA ARRIAGA
REGIDOR DE RASTRO MUNICIPAL
C. JOSEFINA MARTINEZ TAPIA
REGIDOR DE PANTEONES Y ALUMBRADO PUBLICO
C. SAUL VAZQUEZ RIVERA
REGIDOR DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PATRIMONIO CULTURAL
LIC. JUANA ELIZA JIMENEZ REYES
REGIDOR DE EDUCACION, RECREACION, CULTURA Y ASISTENCIA SOCIAL
BIOL. ARMANDO MOJICA TOLEDO
REGIDOR DE PROTECCION AMBIENTAL
C. SERAFIN PERALTA GARCIA
REGIDOR DE MERCADOS
C. LOURDES BELTRAN PACHECO
REGIDOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
ING. MIGUEL ZAGAL BAHENA
REGIDOR DE HACIENDA



ARQ. MANUEL BUSTOS URIOSTEGUI
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS, DESTINOS Y
USOS DEL SUELO
LIC. ARTURO SERRANO RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL
R ú b r i c a s

