



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO
MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA
SÁBADO, 28 DE MAYO DE 2022
TOMO CVII
COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 6

NÚM
41
12 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO**

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA. **Pág. 3**

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO**

ACUERDO

POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

C. Griselda Martínez Martínez, Presidente Municipal de Manzanillo, Colima, a sus habitantes hace SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el párrafo tercero de la fracción II del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como con base en lo establecido en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y en el Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima; con fecha **28 de abril de 2022**, los integrantes del H. Cabildo aprobaron **por unanimidad en votación nominal**, UN ACUERDO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: **SE ANALIZÓ EL PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE MANZANILLO, REFERENTE AL DICTAMEN NO. 014/CGR/2022 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- En Sesión Pública **Extraordinaria No. 17**, celebrada por el H. Cabildo el día **jueves 28 de abril de 2022**, en el **punto once** del orden del día obra un acuerdo que en su parte conducente dice: **SE ANALIZÓ EL PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE MANZANILLO, REFERENTE AL DICTAMEN NO. 014/CGR/2022 MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**; mismo que una vez analizado y discutido por los miembros del H. Cuerpo Edilicio, fue sometido a consideración del Pleno, resultando aprobado **por unanimidad en votación nominal**; por lo que, en virtud de lo expuesto el Honorable Cabildo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, en mi carácter de Presidente Municipal de Manzanillo, acorde con las facultades contempladas en el párrafo tercero de la fracción II del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; el inciso p) de la fracción I del taxativo 47; y la fracción I del ordinal 117; todos de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; el inciso p) de la fracción I del artículo 36, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Manzanillo, Colima; así como los artículos 61, 62, 63 y 64, todos del Reglamento que Rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio, tenemos a bien presentar ante ustedes el **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA, "EL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA"** En atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- En Sesión Pública No. 13 de carácter Extraordinario, celebrada el día miércoles 2 de marzo de 2022, en el PUNTO CINCO del orden del día, la Presidenta Municipal C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, en uso de la atribución que le confiere el inciso p) de la fracción I del artículo 47 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, presentó ante los integrantes del Honorable Cabildo, la Iniciativa para expedir el **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**, misma que fue turnada a la Comisión de Gobernación y Reglamentos para que procediera al estudio, análisis y emisión del dictamen correspondiente.

SEGUNDO.- Derivado de lo puntualizado en el considerando SEGUNDO, con fecha 16 de agosto de 2021, la Secretaría del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima, mediante el memorándum número SHA/110/2022 remitió a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, así como a la diversa Comisión de Seguridad Pública, Policía Vial y Transportes, la Iniciativa con Punto de Acuerdo mediante el que se propone expedir el **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.**

TERCERO.- Las Comisiones de Gobernación y Reglamentos, así como a la diversa Comisión de Seguridad Pública, Policía Vial y Transportes, con fundamento en la fracción II y III, del artículo 96; la fracción I del artículo 97; la fracción I del artículo 98; el inciso c) de la fracción I; el inciso c) de la fracción II, ambas del artículo 100; el inciso a), de la fracción I, del artículo 101; del Reglamento que rige el Funcionamiento del Cabildo del Municipio de Manzanillo, Colima, se declaran competente para dar entrada, estudiar, analizar y dictaminar la Iniciativa por la que se propone expedir el Reglamento supracitado.

CUARTO.- Acorde a lo dispuesto por la fracción II y III en su inciso h), del precepto 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y sus correlativas fracciones II y III del artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; el Municipio es un nivel de gobierno con libertad, autonomía y autodeterminación, el cual posee la facultad para aprobar las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Adicionalmente a que la Constitución Federal previene que en materia de servicio público de tránsito municipal y seguridad pública, concebida ésta última conforme al mandato del diverso precepto 21 de este ordenamiento supremo, como la función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia.

QUINTO.- Conforme al estudio que realizamos concienzudamente las Comisiones dictaminadoras, primeramente llegamos a la conclusión de que la propuesta presentada ante este Honorable Cabildo por la C. Griselda Martínez Martínez, en su calidad de Presidenta de este Municipio Manzanillense, es innovadora porque no existe en el marco normativo municipal distinta disposición de la que se desprenda la mecánica y logística a través de la cual se puede prestar el servicio de Salvamento, Grúa y Depósito de Vehículos, como un componente a ejercerse por la administración municipal y que se propone ejecute la Dirección General de Servicios Públicos. La corroboración de inexistencia se desprende de la página de transparencia gubernamental de esta Municipalidad, misma que se publicita en términos de la fracción I, del artículo 29, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, visible en el Link: <https://transparencia.manzanillo.gob.mx/articulo/29/1/fracciones>

SEXTO.- Conforme al análisis generado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo concerniente a las facultades de tránsito que dispone el Municipio de Manzanillo, Colima, antecedente controversia constitucional 309/2017, el servicio de tránsito es "la actividad técnica, realizada directamente por la administración pública, encaminada a satisfacer la necesidad de carácter general de disfrutar de seguridad vial en la vía pública y circular por ella con fluidez bien como peatón, ya como conductor o pasajero de un vehículo, mediante la adecuada regulación de la circulación de peatones, animales y vehículos, así como del estacionamiento de estos últimos en la vía pública; cuyo cumplimiento uniforme y continuo, debe ser permanentemente asegurado, regulado y controlado por las personas gobernantes, con sujeción o un mutable régimen jurídico de derecho público, para el cabal ejercicio del derecho de libertad de tránsito de toda persona". Siendo corolario de lo anterior, que es una eminente necesidad para garantizar esa seguridad vial en la vía pública, que este Municipio pueda generar la prestación del servicio a que se refiere el Reglamento, a efecto de garantizar el servicio de Salvamento, Grúa y Depósito de Vehículos, ante una avería mecánica, descompostura de un automotor e inclusive de una colisión con algún objeto o de unidades entre sí por las circunstancias que fueren.

SÉPTIMO.- Actualmente el Reglamento de Tránsito y de la Seguridad Vial del Municipio de Manzanillo, Colima, establece al abordar el apartado de los hechos de tránsito, la injerencia de Peritos en materia de vialidad, criminalística, principios básicos de física y matemáticas, secuela de impactos, valuación de daños, manejo e identificación de todo tipo de vehículos y primeros auxilios, quienes deben realizar el aseguramiento de vehículos en los casos de inexistencia de acuerdo entre las partes involucradas en el hecho de tránsito, no coincida la documentación del vehículo con los números de identificación del mismo, las y los conductores sean menores de edad, sean dictaminados con estado de ebriedad en un examen médico o se encuentren bajo el influjo de cualquier sustancia que altere la capacidad del conductor o se retiren del lugar del hecho y/o abandonen a la víctima. Adicionalmente el arábigo 240 de esa normativa indica que es un derecho de la persona conductora o propietaria elegir el depósito vehicular o corralón de su elección, así como el servicio de grúas de arrastre que prefiera; resultando una correlativa obligación de los agentes municipales el respetar ese derecho.

OCTAVO.- En el contexto de las arcas públicas municipales, el Capítulo IX, de la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo, Colima, prevé la existencia de un Servicio de Arrastre de Grúas y Maniobras, que contempla en sus diversos apartados los productos respectivos inclusive por pensión o depósito de diversos automotores. Huelga decir, que conforme a la investigación que pormenorizadamente procedimos a realizar, igualmente advertimos que mediante el Decreto 165 expedido por la LVII Legislatura Local, esto, el pasado 27 de agosto de 2013, fue el último momento en el que el artículo 118 de Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo, estableció los concepto y tarifas por los servicios de arrastre de grúa en la zona conurbada de la ciudad, por kilómetro adicional por arrastre fuera de la zona conurbada, por maniobras especiales por volcadura y maniobras especiales de salvamento fuera del camino, por pensión de sedan y pick-up, por pensión de camión 3 toneladas en adelante y por pensión de motos y bicicletas, mismos que desde entonces implicaban erogaciones importantes para el Ayuntamiento de Manzanillo, sin la existencia de un ordenamiento marco que garantice transparencia y rendición de cuentas a las y los Manzanillenses.

NOVENO.- Por las razones y argumentos expuestos, las y los Múnicipes que suscriben el presente dictamen, determinamos pertinente autorizar la creación y expedición del **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**, en los términos precisado en el cuerpo del documento que hoy se presenta, a partir del estudio y análisis que se realizó al interior de las Comisiones Dictaminadoras, por lo que tenemos a bien someter a través del presente Dictamen, a la consideración del Honorable Cabildo el siguiente

ACUERDO

ÚNICO: Es de aprobarse, se aprueba y se expide el **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALVAMENTO, GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones derivadas del presente reglamento, son de orden público e interés social y observancia obligatoria, y tienen por objeto regular la prestación del servicio público de salvamento, arrastre y depósito de vehículos en el municipio de Manzanillo, Colima, de conformidad con las atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- El depósito vehicular es el lugar oficial asignado por el presidente o la presidenta Municipal, para el resguardo de cualquier vehículo sujeto a almacenamiento por encontrarse a disposición de autoridad con motivo de un procedimiento administrativo o judicial. La persona titular de la Presidencia Municipal podrá celebrar convenios de coordinación con las autoridades federales y estatales, para la realización de acciones en la prestación del servicio de arrastre, depósito y resguardo de vehículos.

La operación de los depósitos vehiculares del Municipio y el almacenamiento de los vehículos, consignados a ellos, está a cargo de la Dirección General Servicios Públicos Municipales.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Almacenamiento.- Acto mediante el cual se confía en depósito un vehículo para su custodia dentro de los depósitos vehiculares, para que éste quede en garantía a disposición de la autoridad administrativa o judicial.
- II. Arrastre. - Acción llevada a cabo a fin de trasladar de un lugar a otro un vehículo que está impedido física, mecánica o por resolución administrativa o judicial para su auto desplazamiento, utilizando para ello una grúa y las maniobras inherentes para ese efecto.
- III. Autoridad. -Todo servidor o servidora público que resulte competente o actúe a nombre de las dependencias y entidades que aplican el presente reglamento.
- IV. Coordinador. - A la persona responsable del Depósito Vehicular municipal.
- V. Dirección General.- a la Dirección General de Servicios Públicos, como dependencia centralizada de la administración pública municipal, encargada del control, supervisión y vigilancia de la prestación del servicio público regulado en este ordenamiento.
- VI. Grúa. - Unidad de arrastre, de elevación, con o sin plataforma, utilizada para el traslado de vehículos.
- VII. Inventario. - Documento que contiene una relación detallada de los accesorios, aditamentos y estado físico que guarda el vehículo sujeto de arrastre y almacenamiento, mismo que se levanta al momento del ingreso del vehículo al depósito.
- VIII. Productos. - Los ingresos que percibe el Municipio de Manzanillo, Colima, generados por las actividades del arrastre y almacenaje de vehículos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal.
- IX. Reglamento. - El presente Reglamento.

- X. Tarifa. - Precio o cuota a cargo del particular a la que deberá sujetarse la prestación del servicio público de depósito y arrastre de vehículos.
- XI. Vehículo. - Son aquellos que por su peso se consideran:
 - a) Vehículos ligeros: cuyo peso bruto es de hasta 3.5 toneladas, entre los que se encuentran:
 - 1. Bicicletas y triciclos.
 - 2. Bici motos, triciclos y cuadríciclos automotores.
 - 3. Motocicletas, Motonetas y Motos habilitados para transporte de pasajeros.
 - 4. Automóviles.
 - 5. Camionetas y pick-up.
 - 6. Remolques y semirremolques.
 - 7. Carros de propulsión humana.
 - 8. Vehículos de tracción animal.
 - b) Vehículos pesados: cuyo peso bruto es de más 3.5 toneladas, entre los que se encuentran:
 - 1. Minibuses.
 - 2. Autobuses.
 - 3. Camiones de dos o más ejes.
 - 4. Tractores con semirremolque.
 - 5. Camiones con remolque.
 - 6. Equipo especial móvil de la industria, del comercio, de la agricultura; y
 - 7. Vehículos con grúas.

Artículo 4.- Son autoridades en la aplicación del presente reglamento:

- I. Mandos titulares de la Dirección General de Servicios Públicos;
- II. Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial; y
- III. Tesorería Municipal.

Artículo 5.- Son autoridades auxiliares en la aplicación del presente reglamento:

- I. Síndica o Síndico Municipal;
- II. Agente del Ministerio Público; y
- III. Juez o Jueza Cívico Municipal.

Artículo 6.- La autoridad podrá solicitar indistintamente el servicio de una grúa propiedad del Municipio, o en su caso solicitar el servicio de arrastre, de preferencia del ciudadano.

Artículo 7.- Los datos de identificación de los vehículos recabados al momento de su ingreso a los depósitos vehiculares, deberán ser ingresados a una base de datos de control y flujo vehicular, a la que podrá tener acceso el Órgano Interno de Control del Municipio, previa emisión de orden de auditoría o inspección debidamente fundada y motivada.

Artículo 8.- Los depósitos vehiculares tendrán la obligación de colocar en un lugar visible:

- a. Los horarios de atención al público;
- b. Las tarifas de los diferentes servicios regulados por este reglamento, en términos de la Ley de Hacienda para el Municipio de Manzanillo;
- c. El tiempo límite para el retiro del vehículo; y
- d. Las consecuencias jurídicas que devienen en caso de extralimitarse en el tiempo para el retiro del vehículo.

Esta información también estará impresa en el inventario correspondiente, alojándose además en la base de datos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 9.- Las causas por las que un vehículo puede ingresar en el depósito vehicular, serán:

- I. Por haber participado en algún accidente;
- II. Por cometer su conductor o propietario una infracción estipulada en Reglamentos Municipales;
- III. Por cometer su conductor un delito;
- IV. Por abandono en la vía pública;
- V. Por orden de autoridad judicial;
- VI. Por orden del Agente del Ministerio Público; y
- VII. Por orden de cualquier autoridad administrativa.

Artículo 10.- La Dirección General realizará revisiones periódicas a las instalaciones, y a los sistemas de control de los Depósitos Vehiculares, debiendo solicitar la presencia de personal del Órgano Interno de Control. En materia de revisión de la Contabilidad deberá coordinarse con la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO II DEL INVENTARIO

Artículo 11.- La Dirección General utilizará formatos de inventario para los vehículos que ingresan al depósito vehicular, los cuales deberán constar de original y dos copias y contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo de la persona conductora y propietaria y de ser posible sus datos como son domicilio, delegación y número telefónico;
- II. Lugar donde fue sujeto a almacenamiento el vehículo;
- III. Causa que motivo su almacenamiento;
- IV. Depósito al que se remite;
- V. Fecha y hora en que se remite;
- VI. Autoridad que dispone del vehículo;
- VII. Tipo, marca y modelo del vehículo;
- VIII. Kilometraje que indique el odómetro;
- IX. Cantidad de combustible con que cuenta el vehículo;
- X. Número de placas;
- XI. Número de serie;
- XII. Color y estado físico de la pintura;
- XIII. Un dibujo de la carrocería, donde se marcarán los daños y faltantes que pudiera tener la carrocería incluyendo cristales, faros y micas, así como un espacio para anotar las observaciones y faltantes que no pudieran dibujarse;
- XIV. Cantidad, material, marca, medida y estado de las llantas y rines;
- XV. Si cuenta con accesorios electrónicos de sonido como son radio, ecualizador, amplificadores y bocinas, debiendo señalar marca, modelo y número de serie;
- XVI. Condiciones en que se encuentra la tapicería;
- XVII. Si cuenta con motor y sus accesorios, especificando radiador, compresor de refrigeración, calefacción gato hidráulico, llanta de refacción, llave "L" o de cruz y tapón del tanque de gasolina;
- XVIII. Los números de folio de los sellos de aseguramiento que se utilicen en el vehículo atendiendo a lo dispuesto en este Reglamento;

- XIX. Si en el vehículo se encuentra algún objeto tales como herramientas, aditamentos especializados para algún tipo de trabajo, teléfono celular, portafolio, mochila, dinero especificando la cantidad en billetes y monedas, discos compactos, casetes, videos o cualquier otro accesorio similar que no se encuentre sujeto al vehículo;
- XX. La información a que se refiere el artículo 8 de este reglamento;
- XXI. Un recuadro que deberá contener el siguiente aviso: Se concede el plazo de hasta 30 días hábiles para solicitar la devolución del vehículo que ampara el presente inventario, de no ser así se iniciará procedimiento administrativo de ejecución en los términos del Código Fiscal Municipal para el Estado de Colima y la Ley de Hacienda para el Municipio de Manzanillo, Colima;
- XXII. Un espacio para observaciones;
- XXIII. Espacio para las firmas del propietario o conductor, testigo, autoridad, operador de grúa y del supervisor de turno del depósito vehicular, así como del domicilio convencional dentro del Municipio de Manzanillo, Colima, que la persona indique para recibir notificaciones y actos de índole fiscal, en caso de no indicarse, las notificaciones se realizarán por estrados del Depósito Vehicular respectivo.

Artículo 12.- La autoridad en todo momento deberá llevar formatos de inventario, mismos que serán confeccionados por las personas titulares de la Dirección General de Servicios Públicos y de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Vial.

Artículo 13.- Para el llenado del inventario de un vehículo se deberá observar lo siguiente:

- I. La persona titular de la Dirección de Policía Vial, así como los agentes de tránsito y vialidad, pertenecientes a la Dirección General de Seguridad Pública lo efectuarán en presencia del propietario o conductor informándole que puede retirar las pertenencias que desee antes de iniciar el llenado del inventario o autorizar a un tercero para tal efecto, excepto en el caso de conductor ausente;
- II. Inmediatamente después la autoridad llenará cada uno de los espacios contenidos en el formato de inventario;
- III. Por último, la autoridad, el operador de grúa, la persona propietaria o conductora o en su caso el testigo, firmarán de conformidad el inventario plasmando nombre completo y rúbrica;
- IV. El original de la cédula del inventario se entregará al operador de grúa para su traslado y entrega al depósito vehicular, la primera copia se entregará al propietario o conductor y la segunda la conservará el policía vial; y
- V. El responsable en turno del depósito vehicular, recibirá el vehículo y corroborará que el inventario que trae consigo el operador de la grúa, coincida con aquello que al interior y exterior de la unidad corresponda en su integralidad y enviará el mismo inventario a la base de datos de control y flujo vehicular.

Artículo 14.- Cuando se trate de vehículos estacionados en lugar prohibido o con conductor ausente, si el conductor o propietario se presenta antes de que el operador de la grúa hubiere accionado el mecanismo para el levantamiento del vehículo, la autoridad deberá ordenar la liberación del mismo, procediendo a elaborar la infracción que corresponda, incluyendo la tarifa generada por las maniobras inconclusas de grúa.

En el supuesto que se accione el mecanismo para el levantamiento de cualquier tipo de vehículo y se presentará la persona propietaria, la autoridad elaborará boleta de infracción en la que se le aplicará la multa que resulte procedente incluyendo el concepto por arrastre de vehículo, procediendo en ese momento a hacerle entrega del mismo a su propietario.

Artículo 15.- La autoridad vial municipal será responsable del vehículo en primer término hasta que ordene la remisión, una vez puesto a disposición de la o el operador de grúa este será responsable del mismo, hasta en tanto lo entregue al responsable en turno del depósito vehicular.

CAPÍTULO III DE LA RECEPCIÓN

Artículo 16.- Una vez que el vehículo sea entregado al depósito vehicular, la persona responsable de turno del mismo, revisará las condiciones externas del vehículo con los datos contenidos en el inventario, de no existir alguna anomalía u observación firmará de conformidad el mismo. En todo caso se auxiliará de evidencia de videograbación o fotográfica para constatar las condiciones de apariencia física en que fue recibido el vehículo.

Artículo 17.- En caso de que se detecte alguna diferencia, anomalía o irregularidad, ésta se deberá anotar en el inventario y notificar de manera inmediata al personal del Órgano Interno de Control, a la autoridad que lo remitió y al Coordinador o Coordinadora del depósito vehicular.

Artículo 18.- Posteriormente la persona responsable en turno del depósito vehicular marcará en el parabrisas el número de inventario y fecha de ingreso del vehículo, procediendo de manera inmediata a registrarlo en el libro de recepción y colocarlo en el lugar que se le asigne en el depósito. En caso de que no sea posible colocar en el parabrisas el número de inventario, procederá a marcarlo en cualquier otra parte visible del vehículo y de fácil localización.

Artículo 19.- Hecho lo anterior, se turnará el formato original del inventario y las llaves del vehículo si se cuenta con ellas, la o el coordinador del depósito para el registro en el sistema de entrada de vehículos.

CAPÍTULO IV DEL RESGUARDO

Artículo 20.- Los vehículos que ingresen al depósito vehicular quedarán bajo responsabilidad y resguardo de la Dirección General de Servicios Públicos, los cuales deberá conservar en el estado en que fueron recibidos, para ser entregados en las mismas condiciones salvo el deterioro causado por el solo paso del tiempo, caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 21.- Siempre que la o el Coordinador del depósito vehicular o las personas Supervisoras, así como demás servidoras o servidores públicos tengan conocimiento de la comisión de algún delito relacionado con la integridad del vehículo o su inventario, lo comunicarán al Síndica o Síndico Municipal para la presentación de las denuncias correspondientes y proporcionarán toda la información inherente para la investigación respectiva.

Artículo 22.- Cualquier persona o empleado de la administración pública que ingrese al depósito vehicular, con el fin de practicar una diligencia o para extraer objetos, deberá contar con orden escrita de la autoridad que tenga el vehículo a su disposición en la que se especifiquen los objetos que se van a retirar o el motivo de la diligencia, debiendo el coordinador o supervisor del depósito vehicular brindar todas las facilidades para que las autoridades competentes practiquen con dichos bienes las diligencias que resulten necesarias, las cuales siempre se realizarán en presencia del supervisor en turno del depósito vehicular, quien levantará reporte de los sucesos y anexará a la bitácora de incidencias el oficio respectivo.

Artículo 23.- La información respecto de los vehículos que se encuentren bajo resguardo solo se proporcionará al propietario o conductor del vehículo, a la autoridad administrativa o judicial que lo tenga a su disposición y a la Sindica o Síndico Municipal. La solicitud de información deberá hacerse en forma oficial y por escrito a la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos.

Artículo 24.- La persona propietaria de cualquier tipo de vehículo bajo almacenamiento en el depósito vehicular municipal, contará con 30 días hábiles para solicitar su devolución, de no ser así el Coordinador del depósito vehicular solicitará a la Tesorería Municipal, inicie el procedimiento administrativo de ejecución en los términos del Código Fiscal del Estado, de la Ley de Hacienda para el Municipio de Manzanillo, Colima, a efecto de garantizar el pago por las tarifas a favor del Municipio por concepto de maniobras de salvamento, arrastre, almacenamiento de vehículos, multas, gastos de ejecución y demás accesorios que en derecho sean pertinentes.

Los vehículos que se encuentren a disposición de autoridad distinta a la municipal, en ningún caso podrá ser sujeto de procedimiento administrativo de ejecución por parte del Municipio.

Artículo 25.- La persona Coordinadora del Depósito Vehicular, deberá brindar acceso a la base de datos de control y flujo vehicular, a la Tesorería Municipal, para que ésta periódicamente consulte y emita las órdenes de pago de los productos a que se refiere el presente Reglamento y la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo.

De la misma forma generará un estadístico con cortes diarios, de los vehículos que ingresaron al Depósito para, en su caso y previas las instrucciones de la presidenta o presidente Municipal, compartirlo con las autoridades de procuración de justicia, indicando la autoridad que ordenó el ingreso, datos de identificación vehicular que contribuyan, en su caso, a la persecución del delito, principalmente el de robo, así como con la autoridad a la que está a disposición el vehículo.

CAPÍTULO V DE LA DEVOLUCIÓN

Artículo 26.- La salida de vehículos almacenados en el depósito vehicular se realizará de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 19:00 horas, así como sábados de 9.00 a 14:00 horas. No se verificarán salidas de vehículos los días domingos, ni

aquellos considerados de asueto o no laborables para el personal de la administración pública municipal. Según las necesidades del servicio, dicho horario podrá ampliarse mediante acuerdo emitido por la Dirección General de Servicios Públicos.

Artículo 27.- Cuando la o el propietario de un vehículo que se encuentre bajo almacenamiento en el depósito vehicular municipal acredite que, al momento del arrastre al depósito vehicular existía denuncia por el delito de robo del vehículo, gestionará ante las autoridades de procuración de justicia correspondientes la emisión de la liberación ante el referido depósito, quienes girarán el oficio de liberación correspondiente, requisito sin el cual no le será entregado el vehículo ni la cancelación de los productos que se hayan generado como consecuencia de la aplicación de este Reglamento.

Artículo 28.- La o el Coordinador del depósito vehicular, será el facultado para autorizar la devolución de los vehículos resguardados en el depósito vehicular.

Artículo 29.- Para recuperar un vehículo resguardado en el depósito vehicular, se deberá exhibir ante la persona titular de la Coordinación, la orden de liberación, expedida por la autoridad administrativa o judicial que tenga el vehículo a su disposición.

Artículo 30.- La persona a quien se haga la devolución física de la unidad, deberá presentar a la persona responsable en turno del depósito, identificación personal y la autorización de devolución, procediendo ambos a cotejar la información asentada en el inventario con las condiciones en que se encuentra el vehículo, firmando de conformidad el particular en el inventario la recepción del mismo, cesando en ese momento cualquier responsabilidad para la Dirección General de Servicios Públicos; en caso de que en la revisión se detecten anomalías o faltantes, se anotará en el inventario y se elaborará constancia que deberán firmar el responsable en turno del depósito vehicular y el particular, la cual deberá ser remitida a la Dirección General y a la Síndica o Síndico Municipal para los trámites correspondientes, quedando a salvo los derechos del particular para hacer las reclamaciones pertinentes.

Artículo 31.- De resultar necesario, el particular podrá retirar el vehículo utilizando los servicios de una grúa particular o la grúa oficial del depósito vehicular, efectuando el pago correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LOS VEHÍCULOS QUE INGRESAN AL DEPÓSITO VEHICULAR POR ORDEN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL

Artículo 32.- Tratándose de vehículos que ingresaron al depósito vehicular municipal por orden de autoridad administrativa o judicial, que no han sido reclamados en un término de seis meses, la Dirección General solicitará a la autoridad que haya ordenado el almacenamiento, información sobre la situación jurídica que guarda el vehículo.

En caso de que dicha autoridad informe que las condiciones que guarda el vehículo permitan su liberación y ésta no haya sido solicitado por parte interesada, éste se pondrán a disposición de la Autoridad, a fin de que proceda en términos del artículo 63 y demás aplicables de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados del Estado de Colima o la normatividad federal que correlativamente sea competente.

En caso de que informe que aún se encuentra sujeto a investigación, procederá en términos de este precepto a los tres meses posteriores de la respuesta recibida por la autoridad.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLETORIEDAD

Artículo 33.- Todos aquellos casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos aplicando supletoriamente el Código Civil para el Estado de Colima, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Colima, así como las Leyes inherentes al aseguramiento, decomiso o abandono de bienes para beneficio del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial "EL ESTADO DE COLIMA".

SEGUNDO.- Se deja sin efectos cualquier ordenamiento que contravenga lo dispuesto en este Reglamento.

TERCERO.- La verificación del sitio en que se habilitará el primer Depósito Vehicular Municipal, será acordado de común acuerdo por la persona titular de la Presidencia Municipal, y los directores generales de Servicios Públicos y de Seguridad

Pública y Policía Vial. Ambos serán responsables de definir las condiciones de seguridad perimetrales y demás condicionantes requeridas de conformidad con el proyecto que avale la Dirección General de Obras Públicas.

CUARTO.- Las y los directores generales de Servicios Públicos y de Seguridad Pública y Policía Vial, emitirán los lineamientos que posibiliten la coordinación eficaz y eficiente del servicio de arrastre, depósito y almacenamiento de vehículos en el Municipio de Manzanillo, Colima.

QUINTO.- La Tesorería Municipal expedirá los documentos inherentes al control de los ingresos provenientes al pago de infracciones de tránsito municipal y del control de pagos por concepto de arrastre, depósito y resguardo de vehículos. En su caso propondrá las adecuaciones a la Ley de Hacienda del Municipio de Manzanillo, que estime pertinentes.

Dado en el salón de sesiones del Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, Colima, al día 28 del mes de abril de 2022.

LO QUE DESPUÉS DE HABERSE ANALIZADO Y DISCUTIDO AMPLIAMENTE, FUE PUESTO A CONSIDERACIÓN DEL PLENO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN NOMINAL, EL DICTAMEN ANTES REFERIDO, EN LOS TÉRMINOS PLANTEADOS.

C. Griselda Martínez Martínez, Presidente Municipal, Rúbrica y Sello de Presidencia Municipal. Lic. Cristian Eduardo Bolaños Rodríguez, Síndico Municipal, Licda. Zarina Yocelyn Calleros Martínez, Regidora, C. Daniel Mendoza Flores, Regidor, Mtra. Karla Nai Assaleih Preciado, Regidora, L.A.E. Jaime Salinas Sánchez, Regidor, C. Melissa De Guadalupe Hueso Barragán, Regidora, Ing. Ramón Hueso Alcaraz, Regidor, Lic. Jorge Luis Preciado Rodríguez, Regidor, Licda. Sara Valdovinos Rincón, Regidora, Licda. Rosa Irene Herrera Sánchez, Regidora, Profr. Martín Sánchez Valdivia, Regidor, Mtra. Silvia Guadalupe Ruano Valdez, Regidora, Mtra. Martha María Zepeda del Toro, Secretaria del H. Ayuntamiento. Rúbrica y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

ATENTAMENTE

Manzanillo, Col., A 04 de mayo de 2022

C. GRISELDA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Presidente Municipal de Manzanillo, Colima
Firma.

MTRA. MARTHA MARÍA ZEPEDA DEL TORO
Secretaria del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima
Firma.



EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIRECTORIO

Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Ma Guadalupe Solís Ramírez

Secretaria General de Gobierno

Guillermo Ramos Ramírez

Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez

Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán	LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías
ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez	Lic. Gregorio Ruiz Larios
ISC. José Manuel Chávez Rodríguez	Mtra. Lidia Luna González
C. Luz María Rodríguez Fuentes	C. Ma. del Carmen Elisea Quintero
LI. Marian Murguía Ceja	

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841
publicacionesdirecciongeneral@gmail.com
Tiraje: 500