



REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL
ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE
NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ

JULIO 2022



MARCO JURÍDICO¹

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Movilidad de la Ciudad de México.
- Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.
- Nueva Norma de Estacionamientos de la Ciudad de México

¹ Última actualización en la página <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm>



INTRODUCCIÓN

Considerando que los recursos y la infraestructura física del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez (Instituto), son fundamentales para garantizar una correcta operación que permita cumplir con la misión, visión, principios y filosofía institucional, se crea el presente reglamento, con objeto de maximizar y garantizar el adecuado uso y operación del estacionamiento.

OBJETIVO

Determinar los aspectos administrativos para la asignación y uso de los lugares de estacionamiento a los que deberán sujetarse los usuarios, así como, del tránsito de vehículos al interior del Instituto, con la finalidad de crear y garantizar un entorno seguro y medio ambiente laboral adecuado.

TÍTULO PRIMERO

DEL ESTACIONAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria a todo usuario que ingrese en vehículo y haga uso de las áreas destinadas como estacionamiento del Instituto.

Artículo 2. El desconocimiento del presente documento no exime a las personas usuarias de su cumplimiento o de las sanciones aplicables por incumplimiento del mismo.

Artículo 3. Para los efectos previstos en el presente Reglamento Interno para el uso del estacionamiento del Instituto, así como el funcionamiento y operación de los mismos se entenderá por:



3.1 Cajón de Estacionamiento: Cualquier espacio delimitado entre líneas amarillas, en el Instituto destinado al aparcamiento de un vehículo oficial o particular.

3.2 Estacionamiento: Infraestructura y equipamiento destinada por el Instituto para estacionar vehículos, motocicletas, así como bicicletas de las personas que visitan o tienen una actividad dentro de las instalaciones.

3.3 Instituto: Al Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

3.4 Personal de Vigilancia: Personas encargadas de supervisar que el uso de los cajones de estacionamiento cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento.

3.5 Sanción: Pena impuesta por la violación a este reglamento.

3.6 Tarjeta magnética: Dispositivo magnético que identifica al servidor público autorizado para ingresar un vehículo oficial o particular al inmueble del Instituto, así como para que éste permanezca en un cajón de estacionamiento.

3.7 Persona usuaria: Persona servidora pública, que, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento, hace uso de un cajón de estacionamiento, así como a los visitantes que, son toda persona que acuda a cumplir con un proceso o trámite temporal en el Instituto (pacientes, proveedores, etc.).

3.8 Reglamento: Al reglamento interno para el uso del estacionamiento del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

3.9 Vehículo: Automóvil, motocicleta, bicicleta.

3.10 Vehículo oficial: Vehículo propiedad del Instituto o aquellos sobre los que tenga dominio por algún vínculo jurídico, asignado como apoyo al cargo del servidor público y/o utilitarios.

3.11 Vehículo utilitario: Vehículo que se asigna a un área como herramienta de trabajo.



Artículo 4. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán analizados y resueltos por la Dirección de Administración, así como por las demás instancias que de acuerdo al caso correspondan, bajo los principios y valores institucionales.

CAPÍTULO II DE LA TARJETA MAGNÉTICA

De la solicitud

Artículo 5. La Dirección de Administración por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, será la responsable de expedir, renovar o cancelar la tarjeta magnética destinada para el acceso vehicular al estacionamiento del Instituto, al personal, la cual quedará sujeta a la disponibilidad de espacios

Artículo 6. La Subdirección de Recursos Humanos, será responsable de llevar a cabo la actualización de la base de datos de la plantilla laboral con tarjeta magnética vigente al menos cada seis meses.

Artículo 7. El personal que requiera hacer uso del estacionamiento del Instituto, deberá realizar una solicitud mediante oficio al Titular de la Subdirección de Recursos Humanos, adjuntando los siguientes requisitos:

- a) Copia de la credencial de empleado vigente, y
- b) Copia de la tarjeta de circulación.

De la Asignación

Artículo 8. Se asignará únicamente Una tarjeta por persona usuaria, la cual es intransferible, estando sujeto a disponibilidad,

Artículo 9. Las solicitudes serán atendidas cronológicamente, con base a la fecha de recepción y estarán sujetas a disponibilidad de espacio, se mantendrá un control de las mismas mediante una Lista de Espera.

Artículo 10. Toda persona usuaria a la que se le asigne una tarjeta magnética, deberá firmar una carta responsiva ante la Subdirección de Recursos Humanos, en la que se establecerán las condiciones de uso del lugar de estacionamiento asignado.

De la Devolución

Artículo 11. Será responsabilidad de la persona usuaria devolver la tarjeta magnética para el uso de estacionamiento asignado, cuando:

- I. Se extinga la relación laboral con el Instituto (renuncia, rescisión).
- II. Se pensione o jubile.
- III. Por alguna otra circunstancia que motive que deje de hacer uso del estacionamiento.

Robo o extravío

Artículo 12. En caso de robo o extravío de la tarjeta magnética, las personas usuarias estarán obligados a dar aviso a la Subdirección de Recursos Humanos, solicitando la reposición de la misma cubriendo el costo por reposición vigente. Para lo cual es requisito indispensable levantar Constancia de Hechos ante la Subdirección de Servicios Generales, quien a su vez solicitará a la Subdirección de Recursos Humanos su inhabilitación, y realizar el pago que al efecto determine la Dirección de Administración por sí o a través de la Subdirección de Recursos Humanos, la cantidad se determinará tomando en consideración el costo actualizado que tenga la reposición del dispositivo extraviado, propiedad del Instituto.

Artículo 13. Por única ocasión, a las personas usuarias que no porten la tarjeta magnética y/o identificación con la credencial oficial vigente del Instituto, se le(s) permitirá el ingreso, debiendo acudir a tramitar la reposición ante la Subdirección de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III

DEL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 14. Toda persona que ingrese a las instalaciones con vehículo, será considerada una persona usuaria y deberá validar su acceso presentando:

- I. En el caso de personas servidoras públicas, mostrando al personal de seguridad la credencial institucional, la cual deberán portar de manera visible, así como la tarjeta magnética entregada.



- II. Para los visitantes: será obligatorio presentar al personal de seguridad identificación oficial vigente, para verificación con el área a la que acuden del motivo de su presencia, y una vez autorizado su ingreso, se efectuará el registro correspondiente, y hecho lo anterior, se le permitirá el acceso.

Artículo 15. El derecho de uso del estacionamiento no es transferible, por lo que, no se podrá traspasar, prestar, ceder, etc. la tarjeta magnética ni el derecho a la misma por ninguna circunstancia (baja, jubilación, incapacidad, licencias, vacaciones, etc.). En caso que la persona usuaria autorizada haga caso omiso de lo anterior, se procederá a la cancelación del uso del estacionamiento.

Artículo 16. El ingreso a los estacionamientos será únicamente por la puerta de acceso número 1, ubicada sobre avenida Insurgentes.

Artículo 17. El límite de velocidad permitido para el tránsito de vehículos al interior del Instituto y sus estacionamientos es de 10 km/hora, dando prioridad a los peatones.

Artículo 18. La persona usuaria deberá respetar las señales, los sentidos viales y las indicaciones del personal de seguridad, observando siempre hacia éstos un trato digno y respetuoso.

Artículo 19. Solamente podrán hacer uso de los cajones con la Leyenda "Exclusivo Discapacitado" las personas usuarias que cuenten con el permiso que expide la autoridad competente en estos casos, debiendo llevar en lugar visible el marbete o calcomanía que identifique dicha autorización.

Artículo 20. Las personas usuarias de motocicletas y bicicletas como medio de transporte deberán hacer uso del estacionamiento en los lugares asignados para para tal efecto. Las bicicletas o motocicletas no podrán circular por las aceras o lugares peatonales.

Artículo 21. Las bicicletas deberán contar con algún dispositivo de seguridad en su resguardo (cadena, candado, etc.).

Artículo 22. Las personas usuarias, sólo podrá hacer uso del estacionamiento durante su jornada laboral y en el horario asignado para ello.



Artículo 23. Las personas usuarias, sólo podrá hacer uso de un cajón de estacionamiento y únicamente en los lugares señalados y autorizados.

Artículo 24. Los espacios de la Dirección General y de la Dirección de Administración destinados para estacionamiento dentro del Instituto, serán para uso exclusivo de las personas servidoras públicas con autorización de las áreas antes mencionadas.

Artículo 25. Cuando se requiera el uso de cajones de estacionamiento para visitas, por única ocasión, deberán ser solicitados y autorizados por la Subdirección de Servicios Generales (ubicados en el estacionamiento de la Dirección General y en la Dirección de Administración).

Artículo 26. Dentro del estacionamiento ninguna persona usuaria podrá permanecer al interior del vehículo.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESTRICCIONES AL USO DEL ESTACIONAMIENTO

Artículo 27. En virtud de que el uso de los cajones de estacionamiento se realiza con el carácter de apoyo para el personal del Instituto, en caso de ser necesario el Instituto se reserva el derecho a restringir el uso de espacios del estacionamiento por razones de seguridad, mantenimiento, cuidado, eventos organizados o para hacer más eficiente el aprovechamiento de los mismos.

Artículo 28. Por ningún motivo la persona usuaria podrá hacer uso del estacionamiento como depósito o pensión y en caso que se detecte que algún vehículo permanezca estacionado por más de 3 días sin justificación alguna, podrá ser retirado con grúa y remitido al corralón correspondiente sin responsabilidad para el Instituto, debiendo la persona usuaria absorber los costos generados, repercutiéndole así mismo en la aplicación de la sanción que en este caso corresponde a la cancelación de uso de cajón de estacionamiento, conforme a las sanciones del Título Segundo, Capítulo V del presente reglamento.

Artículo 29. Queda prohibido efectuar reparaciones al vehículo en el interior del estacionamiento o cualquier área del Instituto; salvo en aquellos casos que,



estas sean necesarias para poder retirar el vehículo; en caso de requerir los servicios de un mecánico o grúa se permitirá su ingreso (previa solicitud y autorización por parte de la Subdirección de Servicios Generales), únicamente para poner en marcha el vehículo y/o retirarlo, siempre en presencia del propietario del mismo.

Artículo 30. Ninguna persona ajena a la institución podrá ingresar y/o retirar el vehículo del personal del Instituto, salvo en aquellos casos que así lo solicite el propietario del vehículo, previa comunicación a la Subdirección de Servicios Generales y/o al Departamento de Servicios de Apoyo, para efectos de notificarle a seguridad y vigilancia.

CAPÍTULO V

CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTACIONAMIENTO

Artículo 31. La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Servicios Generales, será la responsable de vigilar y supervisar el uso del estacionamiento de conformidad con el presente Reglamento, la demás normatividad aplicable del Instituto y la legislación aplicable.

Artículo 32. El Instituto se reserva el derecho, sin necesidad de la previa autorización del usuario, de tomar cualquier medida para garantizar la buena operación e integridad del uso del estacionamiento, como por ejemplo remover algún vehículo que afecte la operación del estacionamiento. Cualquier costo derivado de lo anterior, y que sea motivo de una negligencia o incumplimiento del presente Reglamento por parte de la persona usuaria, será con cargo a este último.

Artículo 33. Ante cualquier incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, el personal de vigilancia deberá tomar todos los datos de la persona usuaria que haya cometido la falta e informarlo inmediatamente a la Subdirección de Servicios Generales.

Artículo 34. El pago de los costos a los que se refieren los artículos 28 y 32, lo hará el propietario del vehículo, directamente ante las autoridades correspondientes,

para ello se solicitará el apoyo para el retiro del vehículo a través de las grúas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX.

CAPÍTULO VI

DE LA RESPONSABILIDAD DE LA GUARDIA

Artículo 35. El Instituto no se será responsable de los casos de robo total o parcial, que se llegasen a dar en el estacionamiento, ni tampoco por pérdidas de objetos personales dejados en el interior de los vehículos.

Artículo 36. El Instituto no se hace responsable de cualquier tipo de daño originado por terceros a los vehículos dentro de sus instalaciones; en caso de existir algún daño y/o incidente, el proceso de negociación para determinar quién o quiénes son los responsables del hecho, así como solicitar la intervención de las aseguradoras, será responsabilidad exclusiva y única de los afectados.

Artículo 37. El Instituto no será responsable por los daños y perjuicios ocasionados por causas de fuerza mayor o caso fortuito, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, terremotos, inundaciones, etc., que ocasionen daños o pérdidas totales o parciales a los usuarios o vehículos que se encuentren en el estacionamiento.

TITULO SEGUNDO

DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPITULO I

DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 38. Las personas usuarias tienen derecho a utilizar el estacionamiento de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 39. Las personas usuarias tienen derecho de comunicar, de manera respetuosa y de conformidad con las políticas del Instituto, a través de la

Dirección de Administración, sus observaciones, peticiones, inquietudes y propuestas en relación con el uso del estacionamiento.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 40. Son obligaciones de las personas usuarias de los estacionamientos del Instituto:

- I. Las personas usuarias, tienen la obligación de informarse y cumplir con el presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables del Instituto, por lo que, en caso de que se infrinja cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente, se hará acreedor a las sanciones que al respecto se establecen.
- II. Las personas usuarias tienen la obligación de cuidar el estacionamiento y tomar todas las acciones posibles para evitar daños o afectaciones a los mismos.
- III. Las personas usuarias deberán brindar las facilidades necesarias al personal de seguridad para llevar a cabo la revisión de la cajuela, el interior o porta artículos, en caso de motocicleta, así cuando sea necesario realizar la revisión total y/o parcial al interior de su vehículo y atenderá las indicaciones del personal de seguridad y vigilancia, al ingreso o al egreso del Instituto.
- IV. Deberá reportar el ingreso de su acompañante o acompañantes en el vehículo, registrando a cada uno de ellos con identificación oficial vigente.
- V. Estacionarse de manera adecuada de acuerdo a las dimensiones del vehículo y a la señalización horizontal y vertical.
- VI. Atender los llamados del personal de seguridad y vigilancia a efecto de movilizar el automóvil en caso de ser requerido.
- VII. Será la responsabilidad y riesgo total de la persona usuaria de los hechos que pudieran surgir, el servicio de lavado de su vehículo, así como, ser conducido por terceros con o sin autorización del propietario.



- VIII. Responder por los daños y perjuicios causados intencionalmente o por descuido a los bienes del Instituto y de terceros.
- IX. Reportar y registrar a su ingreso si porta con algún equipo de cómputo portátil (laptop, Tablet) y/o cualquier artículo electrónico que no sea propiedad del Instituto. En caso de no hacerlo, no se permitirá la salida de los mismos hasta en tanto no se acredite su legítima propiedad.
- X. Abstenerse de ingresar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de algún psicotrópico.
- XI. Es obligación de la persona usuaria asegurarse de que su vehículo se encuentre bien cerrado y no dejar a la vista objetos de valor.

CAPITULO III

DE LAS RESTRICCIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 41. Son restricciones o prohibiciones a las personas usuarias del estacionamiento del Instituto:

- I. Alterar, total o parcialmente, falsificar, fotocopiar, escanear, así como hacer mal uso de la tarjeta magnética para el uso del estacionamiento.
- II. Conducir dentro del estacionamiento y/o cualquier área del Instituto en estado de ebriedad, con aliento alcohólico y/o bajo los efectos de bajo el influjo de cualquier psicotrópico; en caso de que se sorprenda a cualquier persona incurriendo en esta falta se le cancelará de manera definitiva el uso del estacionamiento, además de las sanciones administrativas que diera lugar.
- III. Exceder el límite de velocidad establecido dentro del estacionamiento y/o cualquier área del Instituto. (10 Km/hora).
- IV. Ignorar las indicaciones del personal de seguridad relacionadas a mantener la funcionalidad y seguridad en el tránsito, circulación y estacionamiento del Instituto.
- V. Utilizar dos o más cajones de estacionamiento o dejar mal estacionado el vehículo, entendiéndose también: obstruir la circulación de vehículos, peatonal, salidas de emergencia, escaleras y en todos aquellos lugares que no estén destinados a estacionamiento.



- VI. Desatender las indicaciones del personal de Seguridad y Vigilancia, siempre y cuando estas estén relacionadas con el estacionamiento y/o circulación al interior.
- VII. Entorpecer la circulación de otros vehículos bloqueando que se encuentran correctamente estacionados y reservar lugares de estacionamiento.
- VIII. Permanecer en el vehículo para realizar actos inmorales, escuchar música a alto volumen, en general hacer uso inadecuado de espacios destinados a estacionamiento.
- IX. Ingresar dos o más vehículos, haciendo uso de más cajones de estacionamiento sin autorización.
- X. Hacer uso de lugares para personas con discapacidad, cuando no fuera el caso.

CAPITULO IV

FALTAS

Artículo 42. Se considerarán como faltas no graves al Reglamento todos aquellos actos u omisiones que desvirtúen o tiendan a desvirtuar el orden del mismo, vayan en contra de las buenas costumbres.

Artículo 43. Se considerarán faltas graves, cuando la falta cometida ponga en peligro la seguridad individual, de terceros o altere la operación y/o el orden del Instituto, así como el daño patrimonial a las instalaciones del Instituto.

Artículo 44. Una vez que se tenga conocimiento de la falta, la Dirección de Administración por conducto de la Subdirección de Servicios Generales y/o Subdirección de Recursos Humanos según corresponda, hará del conocimiento de la persona usuaria, indicándole en que consistieron y las pruebas con las que se cuente.

Artículo 45. La Dirección de Administración determinará según la gravedad, la determinación de la sanción a que haya lugar.



CAPITULO V

SANCIONES

Artículo 46. El incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en el presente reglamento dará lugar a una sanción al personal, en los términos siguientes:

I.- Primera falta: Amonestación verbal y suspensión por escrito para el uso del estacionamiento durante 7 días.

II.- Segunda falta: Amonestación verbal y suspensión por escrito para el uso del estacionamiento durante 30 días.

III.- Tercera falta: Acta administrativa que se asentará en el registro correspondiente para constancia y se conservará copia en el expediente de personal y suspensión definitiva para uso del estacionamiento.

La falta será comunicada por el personal de seguridad y vigilancia, o cualquier persona que se percate de la comisión de alguna falta y podrá ser de manera inmediata por vía telefónica al departamento de servicios de apoyo y/o a la Subdirección de Servicios Generales.

Artículo 47. En el caso de visitantes las sanciones serán determinadas por la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Servicios Generales, de acuerdo con la gravedad de la misma.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento fue aprobado en la primera sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez, celebrada el día 21 de julio del 2022.

Segundo. Publíquese en la página WEB oficial del Instituto y obténgase la firma de conocimiento de su publicación de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto.



Aprobación del Reglamento interno para el uso del estacionamiento del Instituto
Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

PRESIDENTE


DR. ÁNGEL ANTONIO ARAUZ GÓNGORA
DIRECTOR GENERAL

SECRETARIA EJECUTIVA


LIC. DIANA PATRICIA LÓPEZ ROLDÁN
JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

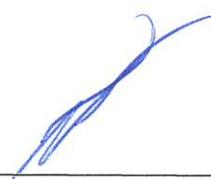
VOCAL


C.P. LUIS ERNESTO CASTILLO GUZMÁN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL


DRA. SONÍA ILIANA MEJÍA PÉREZ
DIRECTOR DE ENSEÑANZA

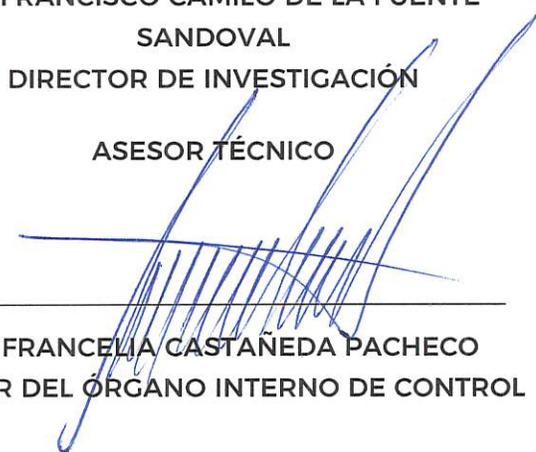
VOCAL


DR. FRANCISCO CAMILO DE LA FUENTE
SANDOVAL
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

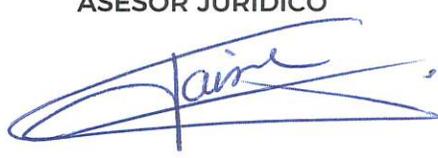
VOCAL


DR. EDGAR NATHAL VERA
DIRECTOR MÉDICO

ASESOR TÉCNICO


LIC. FRANCISCA CASTAÑEDA PACHECO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ASESOR JURÍDICO


LIC. JAIME GABRIEL NARVÁEZ GENÍZ
APODERADO LEGAL DEL INNNMVS

