

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA ESTADO DE YUCATÁN

**C. P. ANA ROSA PAYÁN CERVERA PRESIDENTA MUNICIPAL DE MERIDA,
ESTADO DE YUCATÁN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO
NOMBRE HAGO SABER:**

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de febrero del 2003, con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 85 fracción V de la Constitución Política del Estado de Yucatán y los artículos 84 fracción V, 85, 86 y 120 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán, aprobó el siguiente:

“REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS, PRIVADOS Y TEMPORALES DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE MERIDA”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y tienen por objeto regular las actividades relacionadas con la recepción, guarda, protección y devolución en su caso, de vehículos en lugares públicos o privados que se destinen parcial o totalmente al funcionamiento de estacionamientos en el Municipio.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento es aplicable a las personas físicas o morales, que realicen las actividades a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 3.- La aplicación del presente Reglamento, le compete:

- I .-Al Presidente Municipal;
- II .-Al Titular de la Dirección de Gobernación;
- III.-Al Encargado del Área de Transporte de Pasajeros del Municipio;
- IV .-Al Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- V .-Al Titular de la Dirección de Finanzas y Tesorería; y
- VI .-A los demás servidores públicos que se indiquen en los ordenamientos legales aplicables.

El o los Regidores comisionados en las materias de Desarrollo Urbano, Protección Civil y Transporte, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTICULO 4.- Corresponde a la Dirección de Finanzas y Tesorería autorizar la Licencia de Funcionamiento relacionada con la prestación del servicio de

estacionamientos públicos y temporales de vehículos, tomando en cuenta el dictamen previo que al respecto rinda la Dirección de Desarrollo Urbano en lo que corresponda a ubicación, construcción y funcionamiento de los locales o espacios destinados a tal fin; corresponde a la Dirección de Gobernación a través del Área de Transporte de Pasajeros del Municipio o el área encargada de realizar dichas funciones, efectuar las funciones de vigilancia e inspección que corresponda y aplicar las sanciones establecidas en el presente ordenamiento.

ARTICULO 5.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I .- Estacionamiento: Lugar de propiedad pública o privada, que se destine a la estancia transitoria o permanente de vehículos,
- II.- Usuario: Persona física o moral que recibe el servicio de estacionamiento de vehículos y, en su caso, de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos en lugares públicos o privados, denominados estacionamientos; y
- III.- Tarifa: Es el precio que paga el usuario por la prestación del servicio de estacionamiento público de vehículos.

ARTICULO 6.- El servicio de estacionamiento que se preste a los usuarios, se realizará en edificios, locales o predios autorizados y acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, instalación, modificación, remodelación y conservación, se acatarán las disposiciones del presente ordenamiento, del Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida y del Reglamento para la Integración de Personas con Discapacidad en el Municipio de Mérida y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPITULO II

DE LA CLASIFICACION Y CARACTERISTICAS DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTICULO 7 .- Los estacionamientos para los efectos de su autorización y control por parte de la Autoridad Municipal, se clasifican de la siguiente manera:

I .- Por el tipo de estacionamiento:

- a) .- Públicos: Los construidos por personas físicas o morales en propiedades particulares como predios, adaptación de locales y edificios especialmente acondicionados para la recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, con fines lucrativos, de acceso libre o restringido y que funcionan con el permiso correspondiente de la Autoridad Municipal;
- b) .- Privados: Aquellos destinados a cubrir las necesidades que se generen con motivo de las actividades comerciales, industriales, culturales, de recreación y otras de naturaleza análoga, de las instituciones o empresas establecidas en el Municipio; relacionadas con el estacionamiento de vehículos de clientes, empleados y público usuario, asimismo como aquellos que brinden el servicio con acomodadores y son destinados a la recepción, guarda, protección y devolución

de vehículos, siempre que el servicio otorgado sea gratuito y que su existencia obedezca a lo preceptuado en el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida; y

c) .- Temporales: Aquellos predios, que podrán ser destinados de manera eventual, para funcionar como estacionamientos públicos.

II.- Por tipo de construcción los estacionamientos pueden ser:

a).- Del tipo A: Estacionamiento con edificación de dos o más niveles;

b).- Del tipo B: Estacionamiento techado;

c).- Del tipo C: Estacionamiento al aire libre con alguna construcción;

d).- Del tipo D: Estacionamiento al aire libre sin construcciones; y

e).- Del tipo E: Estacionamiento Subterráneo.

III.- Por el tipo de vehículo objeto del servicio:

a).- De vehículos ordinarios: Para resguardar cualquier tipo de vehículos, con excepción de los vehículos de carga mayores a tres toneladas y media, y del servicio público de pasajeros.

b).- De carga: Para estacionar o resguardar camiones, tractocamiones y en general vehículos pesados.

c).- Del servicio público de pasajeros: Taxis, autobuses, minibuses y midibuses de pasajeros.

d).- Mixtos .- Cuando comprenda mas de uno de los incisos anteriores.

ARTICULO 8.- Los predios o fracciones de éstos destinados a estacionamientos deberán cumplir con los requisitos contenidos en el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida, además, de las siguientes instalaciones y servicios:

A.- De Seguridad.

I. - Pisos de concreto hidráulico, adocreto o asfalto;

II.- Contar con carriles de entrada y salida de vehículos por separado, que se encuentren libres de cualquier obstáculo e indicando la altura máxima, según el caso; con excepción de los situados en el Centro Histórico de la Ciudad de Mérida o que ocupen predios que por su valor artístico, histórico o que por disposición de las autoridades competentes no sea posible realizar esas adecuaciones, para lo cual deberán contar con una persona que vigile la seguridad y el orden de los vehículos que entran o salen de dichos predios;

III.- Cajones para los vehículos, claramente marcados y numerados con el material adecuado;

IV.- Carriles de circulación interior, cuyos sentidos deberán estar señalizados para evitar conflictos o accidentes;

V .- Contar con señalamientos en el interior que indiquen la altura máxima, según el caso, velocidad máxima permitida que nunca deberá exceder de 10 kilómetros por hora y áreas restringidas;

VI.- Contar con equipo completo contra incendio, adecuados al cupo y características del inmueble;

VII.- Queda prohibido el acceso a los estacionamientos de los tipos A, B y E, de vehículos que utilicen o transporten Gas LP;

- VIII.- Contar con iluminación eléctrica adecuada y suficiente;
- IX.- Reloj checador, en su caso, para registrar la entrada y salida de los vehículos y, por ende, el tiempo de permanencia de los mismos;
- X.- Caseta de servicio o de control de cobro, en su caso, debiendo estar en lugar visible y de fácil acceso para conductores y peatones, con su correspondiente señalización;
- XI - Drenaje adecuado que permita la absorción de aguas pluviales, hacia pozos colectores del inmueble;
- XII - Contar con personal de vigilancia adecuada al número de cajones con que cuente, para el caso de estacionamientos de cuota, cuando menos uno por cada cincuenta cajones;
- XIII .- Contar con área o pasillo de acceso o salida al estacionamiento para los usuarios o peatones, así como para su desplazamiento en el interior de los mismos;
- XIV.- Contar con un letrero, en su caso, en un lugar visible, en el que se especifique:
- a).- El nombre del Estacionamiento.
 - b).- El nombre del propietario o razón social.
 - c).- El horario de funcionamiento.
 - d).- En su caso, las tarifas autorizadas.
 - e).- El nombre de la Aseguradora, el número de póliza contratada y cobertura de la misma.
 - g).- La clasificación del tipo y categoría, en su caso, del estacionamiento;
 - h).- La prohibición expresa del el acceso a los estacionamientos de los tipos A, B y E, de vehículos que utilicen o transporten Gas LP; y
 - i).- La dirección y teléfono de la Autoridad Municipal para recibir quejas y sugerencias;
- XV.- Cumplir con lo establecido en el Reglamento para la Integración de Personas con Discapacidad en el Municipio de Mérida.

Los espacios destinados para el uso de las personas con discapacidad deberán estar debidamente señalados con el logotipo internacional que las identifica.

Los señalamientos deberán colocarse en muros o lugares fijos no abatibles, a una altura que no excederá de 180 centímetros contados desde el nivel del piso. Las señales y los muros o lugares en que éstas se coloquen deberán estar fabricados de materiales que eviten al tacto lesiones de cualquier especie.

B.- De Higiene y ambientales.

I.- Contar con sanitarios para uso del personal y público usuario, separados para uno u otro sexo, en buenas condiciones de higiene e iluminación; con ventilación adecuada; deberán estar debidamente señalizados y además contar con los requerimientos para personas con discapacidad, de conformidad con el Reglamento para la Integración de Personas con Discapacidad en el Municipio de Mérida;

II.- Para efectos ambientales, en los tipos de estacionamientos C y D deberán cumplir con lo siguiente:

a).- Incluir las áreas verdes originales en el diseño del estacionamiento, conservando los árboles; y

b).- El área verde mínima en los estacionamientos será del cinco por ciento del área total del sitio, la cual deberá contar con árboles que alcancen una altura máxima de tres metros, sin perjudicar el funcionamiento del estacionamiento.

III.- Los predios con estacionamiento en el frente o contorno del mismo, deberán invariablemente contar con rampa de entrada y salida, con el fin de evitar que el usuario efectúe maniobras en toda la escarpa de dicho frente o contorno.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS

ARTICULO 9.- Todo predio destinado total o parcialmente para estacionamiento público, deberá contar con la licencia de funcionamiento municipal expedida por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal.

ARTICULO 10.- El servicio de estacionamiento público que se preste a los particulares, se realizará en edificios o locales construidos o acondicionados especialmente para ello, en cuya construcción, instalación y conservación, se acatarán las disposiciones del presente ordenamiento, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 11.- La prestación del servicio de estacionamiento público en locales habilitados para tal efecto en el municipio, podrá realizarse por cualquier persona física o moral, previa autorización municipal.

ARTICULO 12.- Los edificios o locales donde se preste el servicio de estacionamiento público se clasifican en las siguientes categorías:

I.- Tipo Plus, aquellos de una o varias plantas con techos de concreto u otro material pétreo armado, construidos expresamente para tal fin y que, además, cumplan con los siguientes requisitos:

a).- Muros.- Deberán ser perimetrales con una altura que permita la ventilación adecuada del lugar y la seguridad de vehículos y usuarios;

b).- Pisos.- Los pisos serán de concreto hidráulico, pavimento o asfalto;

c).- Techos.- Deberán estar completamente techados;

d).- Iluminación.- Deberán contar con iluminación artificial adecuada y suficiente,

e).- Seguridad.- Contar por lo menos, con extintores de fuego especiales para vehículos de acuerdo a lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas y distribuidos estratégicamente según las características del inmueble;

- f).- Escaleras, rampas o elevadores para usuarios o peatones, cuando se trate de estacionamientos de dos o más pisos.
- g).- Carriles separados de entrada y salida al estacionamiento de cuando menos dos metros cincuenta centímetros de ancho cada uno;
- h).- Áreas específicas para ascenso y descenso de personas; e
- i).-Capacidad para recibir vehículos de los clasificados como grandes, medianos y compactos;

II.- De primera clase, serán considerados aquellos que aún cuando las construcciones no son edificadas expresamente para destinarlas a la prestación del servicio, se encuentran debidamente adaptadas para ese fin, debiendo además reunir las siguientes especificaciones de construcción:

- a).- Muros.- Deberán ser perimetrales con una altura que permita la ventilación adecuada del lugar y la seguridad de vehículos y usuarios;
- b).- Pisos.- Los pisos deberán ser de concreto hidráulico, adocreto o asfalto;
- c).- Techos.- Deberán estar techados con concreto o con estructuras metálicas y láminas de zinc o similares, cuando menos el 75 por ciento de las áreas de resguardo de los vehículos;
- d).- Iluminación.- Deberán contar con iluminación artificial adecuada y suficiente;
- e).- Seguridad.- Contar por lo menos, con extintores de fuego especiales para vehículos de acuerdo a lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas y distribuidos estratégicamente según las características del inmueble;
- f).- Carriles separados de entrada y salida al estacionamiento de cuando menos dos metros cincuenta centímetros de ancho cada uno con excepción de los situados en el Centro Histórico de la Ciudad de Mérida o que ocupen predios que por su valor artístico, histórico o por disposición de las autoridades competentes no sea posible realizar esas adecuaciones;
- g).- Areas específicas para ascenso y descenso de personas; y
- h).-Capacidad para recibir vehículos de los clasificados como grandes, medianos y compactos;

III.- De segunda clase.- Son aquellos estacionamientos que aún cuando las construcciones no son edificadas expresamente para destinarlas a la prestación del servicio, se encuentran adaptadas para ese fin, debiendo reunir las siguientes especificaciones de construcción:

- a).- Muros.-Deberán ser perimetrales propios y tener una altura mínima de 2.50 metros, construidos con materiales permanentes;
- b).- Pisos.- Los pisos podrán ser de concreto hidráulico, adocreto o asfalto;
- c).- Techos.- Deberán estar techados al menos el veinticinco por ciento de los cajones determinados para el resguardo de los vehículos;
- d).- Iluminación.- Deberán contar con iluminación artificial adecuada y suficiente;
- e).- Seguridad.- Contar por lo menos, con extintores de fuego especiales para vehículos de acuerdo a lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas y distribuidos estratégicamente según las características del inmueble; y
- f).- Capacidad para recibir vehículos de los clasificados como grandes, medianos y compactos.

ARTICULO 13.- El Titular de la Dirección de Gobernación, será el responsable de asignar la categoría de estacionamiento público y el cupo de los estacionamientos, mediante la elaboración de un dictamen, previo aviso de la Dirección de Desarrollo Urbano de que se han cumplido los requisitos en materia de construcciones del Municipio.

ARTICULO 14.-Cuando se requiera modificar la categoría de un estacionamiento público, deberá solicitarse la autorización de la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio.

ARTICULO 15.- Los propietarios o representantes legales de los estacionamientos públicos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I .-Tener a la vista la licencia de funcionamiento municipal vigente;
- II .-Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- III.-Contar el local del estacionamiento con póliza de seguro vigente contra robo total y daños que sufran los vehículos bajo su guarda, así como de responsabilidad civil. Para acreditar lo anterior, se deberá presentar ante la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio. original y copia de la póliza de seguro, y el recibo que justifique el pago actualizado de dicha póliza a la compañía aseguradora;
- IV.-Brindar al usuario la atención esmerada y correcta al solicitar el servicio;
- V.- Establecer las medidas y precauciones necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos, para lo cual deberán contar con aditamentos y equipo de protección, así como con el debido señalamiento de cajones, de entrada y salida, en su caso, y velocidad máxima permitida;
- VI.-Expedir a cada usuario, en el momento que éste entregue el vehículo, un comprobante que contenga las especificaciones solicitadas en el artículo 16 del presente Reglamento;
- VII.-Aceptar únicamente el máximo de vehículos para los cuales está proyectado el estacionamiento y mencionado en la correspondiente licencia de funcionamiento municipal. El cupo deberá hacerse del conocimiento de los usuarios mediante la colocación de una leyenda al ingreso del estacionamiento y en lugar visible; el usuario que no haya encontrado cajón disponible, podrá retirarse del lugar sin cobro alguno;
- VIII.-Exhibir con caracteres perfectamente visibles al usuario, las tarifas autorizadas por el Ayuntamiento que cobrarán por la prestación del servicio, el horario de funcionamiento y demás especificaciones mencionadas en el artículo 8 fracción XIV;
- IX.-Prestar el servicio a toda persona que lo solicite dentro del horario de funcionamiento del estacionamiento, aplicando las restricciones de Ley a aquellas que pretendan utilizarlo para un fin distinto.
- X .- Mantener en condiciones higiénicas los sanitarios para el servicio de los usuarios y empleados;
- XI.- En el supuesto de tener empleados, deberán contar con licencia de manejo expedida por Autoridad competente, asimismo deberá contar con un registro del personal del estacionamiento;

XII.-Portar el propietario, administrador o encargado responsable y sus empleados, una identificación personal visible al público, que contenga: nombre completo, fotografía reciente, cargo, nombre y razón social del estacionamiento para el que trabaja, así como la fecha de expedición;

XIII.-Tener a su servicio a personas encargadas de la vigilancia de los vehículos durante las horas de servicio, cuando menos una por cada cincuenta cajones autorizados;

XIV.-Dar las facilidades necesarias al personal comisionado por la Autoridad Municipal para practicar inspecciones al estacionamiento;

XV.-Comunicar a la Autoridad Municipal, en el momento de que de ello tenga conocimiento, de conflictos laborales o judiciales que puedan traer como consecuencia la suspensión del servicio;

XVI.- Cuando el propietario, representante legal, encargado o responsable del estacionamiento violen algún precepto del presente Reglamento y esto origine daños a los vehículos en guarda, serán responsables directos de la reparación de los mismos;

XVII.-Tener vigentes los requisitos a que se refieren el artículo 8 y de acuerdo a la categoría del estacionamiento, el artículo 12 del presente Reglamento; y

XVIII.-Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones del presente Reglamento que les sean aplicables, aún aquellos que presten el servicio de manera eventual.

ARTICULO 16.- Los comprobantes que otorguen a los usuarios los propietarios, administradores o encargados responsables de los estacionamientos públicos, deberán contener como mínimo:

I.- Nombre, razón social y dirección del estacionamiento.

II.- Serie y número progresivo.

III.- La descripción del vehículo por su marca, modelo y número de placas, excluyendo a los estacionamientos que cuenten con aparatos automáticos expedidores de comprobantes;

IV.- Fecha y hora de entrada;

V.- El teléfono y dirección de la dependencia de la Autoridad Municipal para recibir quejas de los usuarios; y

VI.- La notificación de que en caso de abandono del vehículo por más de quince días, el propietario dará aviso a la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio y al Ministerio Público.

Al término del servicio deberá anotarse la hora de salida y el cobro efectuado.

ARTICULO 17.- Las tarifas del servicio de estacionamiento público serán determinadas por el Ayuntamiento. El acuerdo edilicio que establezca las tarifas que aplicarán en los estacionamientos públicos estará sustentado en la categoría de éstos y por el tipo de vehículo objeto del servicio de acuerdo con este ordenamiento.

ARTICULO 18.- El servicio de estacionamiento público deberá cobrarse bajo la modalidad de “por horas”. Se cobrará completa la primera hora, independientemente del tiempo de estancia del vehículo en el interior del establecimiento, de la segunda hora en adelante el cobro será fraccionado en tiempos de 30 minutos.

ARTICULO 19.- La vigencia de las tarifas estará sujeta a la autorización expresa del Ayuntamiento, en ningún caso podrá aplicarse un aumento o modificación en las mismas sin la autorización previa del cabildo.

Lo anterior, sin perjuicio de que los propietarios de los estacionamientos públicos gestionen lo conducente para lograr una modificación en las tarifas por causa de aumentos sensibles en los costos de operación, la cual podrá ser autorizada o negada a juicio del Ayuntamiento.

CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTACIONAMIENTOS PRIVADOS Y GRATUITOS

ARTICULO 20.- Serán considerados como tales, aquellos que en forma permanente se destinen a recibir vehículos para su guarda sin cobro alguno, cuyos espacios sean de acceso libre y abierto, bajo el dominio de una empresa comercial, industrial o de servicios, o de un grupo de éstas, como lo son las plazas comerciales o similares, así como de instituciones; y que se encuentren a disposición exclusiva del público usuario de las mismas.

ARTICULO 21.- Los estacionamientos exclusivos de una empresa o institución, o de un grupo de éstas, a que hace referencia el artículo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

- I .-Mantener el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- II .-Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos en guarda en el estacionamiento, para lo cual deberán contar con aditamentos y equipo de protección, así como con el debido señalamiento de cajones, de entrada y salida y, velocidad máxima permitida;
- III.-Aceptar únicamente el máximo de vehículos para los cuales está proyectado el estacionamiento;
- IV.-Prestar el servicio a toda persona que lo solicite dentro del horario de funcionamiento del estacionamiento,
- V.-Tener a su servicio a personas encargadas de la vigilancia de los vehículos durante las horas de servicio, debidamente identificados y uniformados;
- VI.- Dar las facilidades necesarias al personal comisionado por la autoridad municipal para practicar inspecciones al estacionamiento; y
- VII.- Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones que les sean aplicables de este Reglamento, aún aquellos que presten el servicio de manera eventual.

ARTICULO 22.- .- Los estacionamientos privados y gratuitos, atendiendo al tipo de servicio, se clasifican en:

- a).- De autoservicio, y
- b).- De acomodadores.

ARTICULO 23.- Se denomina servicio de estacionamiento privado y gratuito con acomodadores , a la recepción de los vehículos de los usuarios de una empresa,

comercio o institución en un punto determinado para ser guardados en un área específica por personal propio o a través de empresas especializadas contratadas por dichos establecimientos y devueltos de la misma manera, sin cobro alguno.

ARTICULO 24.- La solicitud para la prestación del servicio de estacionamiento privado y gratuito con acomodadores en el municipio, deberá ser presentada por escrito a la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.- Acta constitutiva del establecimiento correspondiente, acreditación e identificación del representante legal;
- II.- Comprobante de domicilio, con fecha no mayor a 30 días; y
- III.-El proyecto del servicio de estacionamiento privado y gratuito con acomodadores en el que se señale:
 - a).-La forma en que se efectuará la custodia y vigilancia de los vehículos.
 - b).-El personal a emplear;
 - c).-Documentación que acredite donde se depositarán los vehículos; y
 - d).-Las demás medidas y disposiciones requeridas por la Dirección de Gobernación, por sí o a través del Area de Transporte del Municipio.

ARTICULO 25.- El prestador del servicio de estacionamiento privado y gratuito con acomodadores, estará obligado a:

- I .-Recibir el vehículo del usuario y depositarlo en el estacionamiento autorizado para tal efecto;
- II.- Respetar la capacidad autorizada del estacionamiento;
- III .-Mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio de estacionamiento;
- IV .-Emplear personal competente, debidamente uniformado, que acredite contar con la licencia de conducir vigente expedida por la autoridad competente;
- V .-Portar los autorizados y sus empleados una identificación visible al público, que contenga nombre completo, fotografía reciente, clave de identificación, cargo y razón social del autorizado en el servicio de acomodadores;
- VI.-Expedir comprobantes, los cuales deberán contener los siguientes requisitos :
 - a).- Nombre o razón social de la empresa o institución.
 - b).- Descripción del vehículo por marca, tipo, modelo, color, número de placas y estado físico que guarde;
 - c).- Fecha y hora de ingreso;
 - d).-Clave expedida por la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio;
 - e).- Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo;
- VII.-Informar a los usuarios de la existencia de una póliza de seguro, en garantía del pago por robo o daños que sufran los vehículos bajo su resguardo y por responsabilidad civil;
- VIII.- Cuidar que los propietarios de los vehículos estacionados reporten las fallas mecánicas y eléctricas, los golpes en la carrocería, rayones, daños en cristales o espejos del vehículo; así como el inventario de los objetos dejados en su interior;
- IX .- Conservar las credenciales autorizadas de identificación de los empleados, cuando éstos no se encuentren en servicio y facilitarlas a la Autoridad Municipal

para su supervisión y vigilancia cuando así lo requiera, debiendo entregarlas a la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, cuando el trabajador deje en definitiva el empleo, en un término de tres días hábiles a partir de que ocurra tal circunstancia; y

X.- Presentar denuncia ante la Procuraduría de Justicia del Estado de Yucatán, y remitir copia a la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, en caso de pérdida o robo de dichas credenciales.

ARTICULO 26.- Los usuarios del servicio de estacionamiento privado y gratuito con acomodadores, están obligados a reportar las fallas mecánicas y eléctricas, golpes en la carrocería, rayones, y daños en cristales o espejos del vehículo estacionado, así como el inventario de los objetos dejados en su interior.

ARTICULO 27.- La Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, llevará un registro del personal que labore en los servicios de estacionamientos privados y gratuitos con acomodadores, para lo cual el prestador del mismo deberá hacer de su conocimiento los movimientos de altas y bajas de su personal dentro de los tres días hábiles siguientes al cambio, así como sus domicilios y cargos que desempeñan.

CAPITULO V DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTACIONAMIENTOS TEMPORALES

ARTICULO 28.- Los estacionamientos públicos temporales, son aquellos lugares que pueden ser utilizados de manera eventual para funcionar como estacionamientos públicos, únicamente durante eventos especiales, tales como: exposiciones, ferias, juegos deportivos, corridas de toros, conciertos musicales u otros eventos de naturaleza análoga, así como en zonas que temporalmente tienen alta demanda de estacionamiento.

ARTICULO 29.- La Autoridad Municipal por medio de la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, podrá autorizar el permiso correspondiente para funcionar como estacionamiento público temporal, siempre y cuando, el solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

I.-Presentar la solicitud correspondiente por escrito ante la Dirección de Gobernación. Dicha solicitud deberá ser presentada con un mínimo de diez días hábiles previos a la fecha del evento, en donde precisará los días de duración del mismo; así como la cantidad de cajones que habilitará dentro del estacionamiento público temporal;

II.- Presentar la documentación que acredite la posesión del predio o local que se pretenda habilitar para funcionar como estacionamiento público temporal;

III.-Presentar identificación oficial;

IV.-Presentar carta compromiso notariado donde el autorizado se haga directamente responsable por el robo o daños que sufran los vehículos bajo su guarda y dentro del local o predio donde se preste el servicio; y

V.- Deberán cumplir con los requisitos señalados en el ARTICULO 8 fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV con excepción del inciso e.

Considerando la eventualidad o temporalidad de este tipo de estacionamiento se permitirá para el piso el uso de materiales o agregados distintos de los señalados en el artículo 8 fracción I, para lo cual deberán presentar la debida nivelación y compactación; así como la necesidad de instalar iluminación artificial en su caso;

VI.- Cumplir con los requerimientos que al respecto le solicite la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio; y

VII.- Expedir a los usuarios el comprobante correspondiente.

ARTICULO 30.- Una vez reunidos los requisitos que señala el artículo anterior y de ser aprobada la solicitud correspondiente por la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, se procederán a otorgar el permiso para el funcionamiento como estacionamiento público temporal el cual tendrá validez únicamente durante la vigencia del evento para el cual fue autorizado, previo pago de los productos que establece la Ley de Ingresos.

ARTICULO 31.- Para el propietario autorizado a prestar el servicio de estacionamiento público temporal será motivo de sanción las siguientes conductas:

I.-No cumplir con las disposiciones del presente capítulo;

II.-Exceder el cupo autorizado por la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, para la prestación del servicio; y

III.-No acatar las indicaciones giradas por la Autoridad Municipal por medio de la Dirección de Gobernación a través del Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, a efecto de garantizar la integridad de las personas y vehículos dentro del establecimiento.

ARTICULO 32.- Será motivo de cancelación del permiso de estacionamiento público temporal, cuando el propietario autorizado reincida en cualquiera de las causas de la sanción.

CAPITULO VI

DE LOS VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS Y ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS TEMPORALES

ARTICULO 33.- Los vehículos dados en guarda en un estacionamiento público se presumirán abandonados cuando el propietario o poseedor no lo reclame dentro de los quince días naturales a la fecha de ingreso siempre y cuando el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor y doce horas después de terminado el evento en los estacionamientos públicos temporales. Transcurridos los plazos señalados, el propietario o representante legal del estacionamiento reportará por escrito dicha situación a la Dirección de Gobernación, o en su caso, el

departamento o área señalado por ésta; debiendo poner a disposición del Agente del Ministerio Público competente dicho vehículo.

CAPITULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTICULO 34.- Los usuarios de los estacionamientos públicos, tendrán derecho a que se les expida el comprobante señalado en el artículo 15 fracción VI de este Reglamento y, en su caso, el correspondiente comprobante fiscal, así como de verificar que los datos asentados en los mismos sean correctos.

ARTICULO 35.- Toda persona que use los servicios de un estacionamiento estará obligada a cumplir con las disposiciones de circulación interior establecidas en el estacionamiento de que se trate, así como con las disposiciones que el propio establecimiento disponga para el cumplimiento de este Reglamento.

El usuario al estacionar un automóvil, deberá prevenir lo siguiente:

- a).- Ocupar únicamente el cajón correspondiente;
- b).- Aparcar el automóvil con la dirección de las llantas alineadas;
- c).- Poner freno de mano y velocidad al automóvil estacionado;
- d).- Cerrar perfectamente el automóvil;
- e).- No dejar las llaves en el arranque o en las puertas del automóvil, ni ser entregadas a empleado alguno del estacionamiento, con excepción del servicio privado con acomodadores;
- f).- No dejar en el vehículo objetos de valor;
- g).- Respetar los lugares asignados para el uso de personas con discapacidad y zonas restringidas;
- h).- Abstenerse de permanecer dentro del vehículo ya estacionado y fumar dentro del mismo; y
- i).- Queda prohibido el acceso a los estacionamientos de los tipos A, B y E, de vehículos que utilicen o transporten Gas LP.

El usuario responderá de cualquier daño que ocasione aún a su propio vehículo, por la falta de observación de las disposiciones de seguridad contenidas en el interior de los estacionamientos y de conformidad a este ordenamiento.

CAPITULO VIII DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTICULO 36.- La Autoridad Municipal, a través de la Dirección de Gobernación o el Area de Transporte de Pasajeros del Municipio, podrá en cualquier tiempo:

- I.- Ordenar la supervisión y vigilancia de los estacionamientos para asegurarse del cumplimiento del presente Reglamento;
- II.- Inspeccionar y vigilar que los espacios y bienes dedicados al servicio de estacionamiento estén destinados exclusivamente a sus fines;

III.- Hacer las indicaciones que considere convenientes, a efecto de que los estacionamientos se ajusten a las disposiciones de este Reglamento;

IV.- Aplicar las sanciones correspondientes por violaciones al presente Reglamento;

V.- Suspender o clausurar los estacionamientos en los siguientes casos:

a).- Cuando el estacionamiento no cuente con la licencia de funcionamiento municipal;

b).- Cuando, en su caso, la licencia de funcionamiento haya sido revocada o fenecido su vigencia;

c).- Cuando no se ajuste a las restricciones impuestas en la licencia de uso de suelo;

d).- Cuando no se dé cumplimiento a una orden ya notificada dentro del plazo que se hubiere fijado para tal efecto; y

e).- Cuando se obstaculice reiteradamente o se impida de alguna forma el cumplimiento de las funciones de inspección o supervisión reglamentaria autorizado por la Dirección de Gobernación a través del Área de Transporte de Pasajeros del Municipio.

ARTICULO 37.- Son Autoridades competentes para ordenar y ejecutar visitas de inspección, levantamiento y elaboración de actas administrativas por infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

I.- Con carácter de ordenadoras y sancionadoras:

a).- El H. Ayuntamiento;

b).- El Presidente Municipal;

c).- El Director de Gobernación; y

II.- Con carácter de ejecutoras:

a). Inspectores de la Dirección de Gobernación,

ARTICULO 38.- A falta de disposición expresa relativa al procedimiento de inspección, vigilancia y aplicación de sanciones se tendrán como supletorias las disposiciones del Código Fiscal del Estado de Yucatán, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles del Estado en lo que no se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO 39.- El personal autorizado deberá contar con el documento oficial que los acredite o autorice a practicar la inspección o verificación, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por la Autoridad, en la que se precisará la fecha, el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

ARTICULO 40.- El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

ARTICULO 41- En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto manifieste lo que a su derecho convenga en relación con los hechos u omisiones asentadas en el acta respectiva. A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia se negaren a firmar el acta o aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella.

ARTICULO 42.- La Autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública en términos de lo señalado por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTICULO 43.- Iniciado el procedimiento la Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes, requerirá al interesado, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación necesarias para cumplir con las disposiciones de este Reglamento, así como con los permisos o autorizaciones respectivas, fundando y motivando el requerimiento, para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que considere procedentes, en relación con la actuación de la Dirección.

Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, será optativo presentar alegatos dentro del término de dos días hábiles.

ARTICULO 44.- Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la Dirección procederá, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado o su representante legal personalmente o por correo certificado con acuse de recibo o mediante listas fijadas en la oficina de la Dirección.

ARTICULO 45.- La resolución administrativa correspondiente deberá contener, la fijación clara y precisa de los puntos controvertidos así como el examen y valoración de las pruebas; los fundamentos legales en que se apoyen y los puntos resolutivos y se señalarán, en su caso, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al

infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

El plazo para corregir las deficiencias será de 30 a 60 días hábiles.

CAPITULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 46.- Para los efectos del presente Reglamento, los propietarios de los estacionamientos, personas físicas o morales, serán responsables de las violaciones en que incurran a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO 47.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a este Reglamento, se tomarán en cuenta:

- I.- La gravedad de la infracción;
- II.- Las condiciones económicas del infractor; y
- III.- La reincidencia, si las hubiere.

ARTICULO 48.- Las sanciones que les sean impuestas no relevarán a los infractores de la obligación de corregir las irregularidades en que hubieran incurrido.

ARTICULO 49.- A los responsables de las infracciones señaladas en este Reglamento, se les aplicará las sanciones conforme a lo siguiente:

I.- Amonestación, por violaciones a los artículos 8 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, apartado B fracciones I, II y III; 9, 12 fracciones I, II y III; 15 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII; 16 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 18, 21 fracciones I, II, III, IV, V y VI; 25 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 26, 29 y 35.

II.- Multa de 5 a 10 salarios mínimos vigentes por violaciones a los artículos. 8 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, apartado B fracciones I, II y III; 9, 12 fracciones I, II y III; 15 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII; 16 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 18, 21 fracciones I, II, III, IV, V y VI; 25 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X, 26, 29 y 35 inciso i); y

III.- Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia de funcionamiento, cuando se reincida en más de cuatro violaciones al presente reglamento en un periodo de doce meses calendario, y

ARTICULO 50.- La autoridad aplicará en primer término la amonestación como sanciones a las infracciones del presente ordenamiento, posteriormente se aplicarán las demás sanciones.

CAPITULO X DE LOS RECURSOS

ARTICULO 51- En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación del presente Reglamento, procederán los Recursos previstos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán, mismo que se substanciará en forma y términos señalados en la propia Ley.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se abroga el Reglamento de Estacionamientos Públicos de Vehículos del Municipio de Mérida, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 20 de noviembre de 1994.

Tercero.- A los propietarios de estacionamientos, personas físicas o morales, se les concede un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la fecha de que entre en vigor el presente Reglamento para que puedan ajustarse a las disposiciones del mismo.

DADO EN EL SALON DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MERIDA, ESTADO DE YUCATÁN, A LOS VEINTISÉIS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL TRES.

ATENTAMENTE

“461 AÑOS DE NOBLEZA Y LEALTAD”

**C.P. ANA ROSA PAYÁN CERVERA
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**C.P. JOSÉ PERFECTO PINTO MATOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**