

**Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida adiciona un Capítulo V-A “DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS”, que incluye los artículos 29-A, 29-B, 29-C, 29-D y 29-E, al Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida.**

**H. CABILDO:**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Mérida es una ciudad en continuo crecimiento, este desarrollo va aparejado con un incremento en el parque vehicular que todos los días circula por ella, incrementándose proporcionalmente la necesidad del servicio de estacionamiento, ante esto, diversos establecimientos comerciales han implementado el servicio de acomodadores de vehículos o valet parking, mismo servicio que no se encuentra regulado y que dada la necesidad de brindar seguridad jurídica a los usuarios de dicho servicio, se hace necesaria la intervención de la autoridad municipal para su debida reglamentación.

**SEGUNDO.-** El Plan Municipal de Desarrollo establece en su Eje II, Infraestructura, el Sub eje I, Vialidad, tiene como estrategia y línea de acción regular el funcionamiento de los estacionamientos procurando mejorar la prestación de los servicios.

**TERCERO.-** Los Municipios están investidos de personalidad jurídica, manejan su patrimonio conforme a la ley, su H. Ayuntamiento es el órgano de gobierno por excelencia; tiene facultad de crear las dependencias y entidades necesarias de la administración municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y competencia plena y exclusiva en su territorio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 bases Cuarta y Quinta de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 1 y 2 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

**CUARTO.-** Los Ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal, mismas que para tener vigencia deberán ser promulgadas por el Presidente Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

**QUINTO.-** Que es necesario regular el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos o valet parking, procurando brindar seguridad jurídica a los usuarios y modernizar el Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida, estableciendo requisitos, obligaciones y derechos a las empresas que presten el servicio de acomodador de vehículos.

**SEXO.-** Que el artículo 63, fracción VII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán otorga facultades a los Regidores para proponer individualmente al Cabildo lo que consideren conveniente para el Municipio.

**SÉPTIMO.-** Que en fecha 29 de diciembre de 2011, sesionó la Comisión de Gobierno, emitiendo dictamen favorable respecto del Acuerdo por medio del cual se adiciona un Capítulo V-A "DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS", que incluye los artículos 29-A, 29-B, 29-C, 29-D y 29-E, al Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida, turnado a la Comisión mediante Acuerdo aprobado en la Sesión Ordinaria del 30 de noviembre de 2011., en cuyos términos se emite el presente Acuerdo.

### ACUERDO:

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de Mérida acuerda adicionar un Capítulo V-A "DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS", que incluye los artículos 29-A, 29-B, 29-C, 29-D y 29-E, al Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida, con el fin de regular el servicio de acomodadores de vehículos y brindar seguridad jurídica a los usuarios del servicio, quedando de la siguiente manera:

### CAPITULO V-A DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS

**Artículo 29-A.-** Las empresas cuya actividad principal sea la operación del servicio de acomodadores de vehículos, para su funcionamiento en el Municipio, requieren licencia de operación otorgada por la Dirección de Finanzas y Tesorería en los términos del presente reglamento, y un permiso por cada sitio en que presten sus servicios otorgado por área encargada de Estacionamientos.

En el caso de las empresas cuyo domicilio se encuentre fuera de los límites territoriales del municipio, requieren solicitar la licencia con el domicilio del giro principal donde prestarán el servicio de acomodadores, de conformidad con lo establecido en la normatividad municipal vigente. Si el titular de algún giro comercial, de prestación de servicio o establecimiento llegare a contratar para operar el servicio de acomodadores de vehículos a una persona física o moral que no cuente con la licencia para ejercer dicha actividad dentro del Municipio o el permiso correspondiente, se le considerará responsable directo de cualquier daño o robo que sufran los vehículos que hayan ocupado el servicio de acomodador.

Se podrá prestar el servicio de acomodadores de vehículos utilizando los cajones de estacionamiento que, por normatividad, está obligado a proporcionar el giro al que está ligado el servicio, siempre y cuando el servicio sea opcional para el cliente y con la prohibición de que se reserven cajones para uso exclusivo de los acomodadores de vehículos.

Se podrá utilizar, para la prestación del servicio de acomodadores de vehículos, de manera adicional, predios que se encuentren a una distancia del giro superior a los cien metros.

El servicio de acomodadores de vehículos podrá ser operado por el titular del giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento al que acuda el usuario, para ello le serán aplicables las disposiciones de los párrafos anteriores. El servicio de acomodadores de vehículos funcionará como anexo al giro principal.

Cuando el servicio de acomodadores de vehículos sea operado por personal del giro o establecimiento al que acuda el usuario, el titular de dicho giro o establecimiento será responsable de los daños ocasionados al vehículo o de la indebida prestación del servicio.

Cuando el servicio de acomodadores de vehículos sea prestado por persona distinta al titular del giro o establecimiento al que acuda el usuario, siempre que exista contrato legalmente celebrado entre ambos y que el operador del servicio cuente con su licencia y permiso para la operación del servicio, el titular del giro o establecimiento quedará exento de las obligaciones por el servicio frente a los usuarios.

Quien solicite una licencia para operar el servicio de acomodadores de vehículos en el Municipio deberá solicitarla ante la Dirección de Finanzas y Tesorería. Cuando el operador del servicio de acomodadores de vehículos con licencia solicite un permiso para prestar dicho servicio en un determinado giro o establecimiento deberá presentar al área encargada de Estacionamientos la respectiva solicitud especial, en la cual deberán quedar claramente asentados y cubiertos los siguientes datos y requisitos:

I. Nombre, domicilio e identificación oficial con fotografía del solicitante, o en su caso, el acta constitutiva correspondiente y la debida acreditación del representante legal del operador del servicio, así como de todas las personas que conducirán los vehículos o tendrán acceso a ellos. De igual manera deberá acreditar que cuenta con la licencia respectiva para operar dentro del Municipio;

II. Copia de la identificación oficial de las personas que fungirán como chóferes y empleados de la operación del servicio de estacionamiento con acomodadores en el lugar determinado, además de su licencia de chofer.

III. Identificación del domicilio en un plano detallado, del lugar en el que se prestará el servicio de estacionamiento con acomodadores y el nombre del giro o establecimiento asociado a dicho domicilio, incluyendo un proyecto detallado que señale claramente donde se estacionarán los vehículos, acompañando un croquis interno que especifique la capacidad y forma de acomodo, y el lugar preciso en el cual los clientes deberán de entregar y recoger sus vehículos;

IV. Señalamiento de todos los cajones de estacionamiento que se utilizarán, bien en diverso estacionamiento público o en terreno de propiedad privada, que deberá tener condiciones de

al menos un estacionamiento de los clasificados como temporales.

V. Una descripción detallada de la caseta de los acomodadores; su método de operación en recepción y entrega de vehículos, medidas de seguridad que se utilizaran para salvaguardar las llaves de los vehículos y los uniformes que serán portados por los acomodadores.

VI. Presentar al momento de solicitar el permiso o su renovación los datos de la póliza de seguro contratada, una copia de la misma y del recibo que ampare su pago, la cual deberá de garantizar por automóvil recibido: responsabilidad civil, robo total y daños, y

VII. En su caso, copia del contrato que celebren el titular del giro comercial, de prestación de servicios o establecimiento y el operador del servicio de acomodadores de vehículos, especificando claramente las declaraciones, cláusulas y responsabilidades que deberán asumir ambas partes para con el usuario.

**Artículo 29-B.-** Todos los permisos para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos, se emitirán por periodos máximos de un año fiscal. Dichos permisos nunca excederán el año fiscal en el cual sean emitidos.

**Artículo 29-C.-** Una vez que obtenga su permiso, el prestador del servicio de acomodadores de vehículos, estará obligado a:

I. Recibir y entregar el vehículo en el respectivo estacionamiento exclusivo, autorizado para tal efecto.

II. Respetar la capacidad autorizada y bajo ninguna circunstancia utilizar la vía pública para estacionar los automóviles recibidos.

III. Tener debidamente señalado el precio por el servicio de acomodadores de vehículos, en el lugar en el cual se reciben y entregan los vehículos, así como la indicación que dicho servicio es opcional;

IV. Mantener el área permanentemente aseada y en condiciones aptas para la prestación del servicio de estacionamiento, incluyendo los espacios exclusivos para recoger y entregar los vehículos que puedan encontrarse en la vía pública.

V. Emplear personal competente que lleve a cabo sus actividades debidamente uniformado, limpio, sobrio, desintoxicado y fuera del influjo de cualquier estupefaciente.

VI. Capacitar permanentemente al personal en las áreas relativas a la prestación del servicio.

VII. Expedir boletos a los usuarios bajo los lineamientos que determine la Dirección de Estacionamientos, mismos que deberán contener como mínimo:

a).-Nombre o razón social de la empresa.

- b) Descripción del vehículo por marca, tipo, modelo, color, número de placas y estado físico que guarde
- c) Dirección del lugar donde se resguardará el vehículo
- d) Fecha y hora de ingreso
- e) Nombre del empleado que atendió el servicio.
- f).- Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo y de los objetos previamente inventariados que se encuentren en su interior.
- g) Informar a los usuarios de la existencia de una fianza o póliza de seguro, en garantía del pago por responsabilidad civil objetiva, robo o daños al vehículo que sufra durante su resguardo.

VIII. Portar el autorizado y sus empleados una identificación visible al público, que contenga nombre completo, fotografía, cargo y razón social del autorizado en el servicio de acomodadores. La vigencia de la referida identificación deberá ser acorde con la vigencia la licencia de operación y el correspondiente permiso y será autorizada y sellada por el área encargada dental de Estacionamientos;

IX. Tener un vigilante en cada uno de los estacionamientos públicos o privados en los cuales se estacionen los automóviles recibidos, cuando éstos excedan de 100 cajones de estacionamiento.

X. Contar con medidas de seguridad, tales como extinguidores, señalamientos, botes areneros y palas, atendiendo a los términos de la autorización otorgada.

XI. Conservar las credenciales autorizadas de identificación de los empleados, cuando estos no se encuentren en servicio y facilitarlas a la autoridad municipal para su supervisión y vigilancia cuando así se le requiera, debiendo entregarlas al área encargada de Estacionamientos cuando el trabajador deje en definitiva el empleo, en un término máximo de tres días hábiles a partir de que ocurra tal circunstancia.

XII. Presentar denuncia ante la Fiscalía General del Estado de Yucatán, y remitir copia de la misma al área encargada de Estacionamientos en caso de pérdida o robo de dichas credenciales; y XIV. Tener a la vista el original o copia certificada de la licencia y permiso correspondientes para la prestación del servicio.

**Artículo 29-D.-** Los usuarios del servicio de acomodadores de vehículos, 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; y los permisionarios de este tipo de servicio están obligados a notificar esta obligación a todos sus clientes.

Los boletos que otorguen los prestadores de este servicio deben contener dicha obligación, además de una leyenda que claramente especifique que la propina no tiene carácter de obligatoria.

**Artículo 29-E.-** El área encargada de Estacionamientos llevará un registro del personal que labore para los operadores de los servicios de acomodadores de vehículos, para lo cual los titulares deberán hacer de su conocimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes, los movimientos de altas y bajas de su personal así como sus domicilios, cargo que desempeñan, historial como acomodadores y su número de licencia de chofer anexando copia de la misma.

**SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil once.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

Arq. Angélica del Rosario Araujo Lara  
**Presidente Municipal**

(RÚBRICA)

Mtro. Álvaro Omar Lara Pacheco  
**Secretario Municipal**