



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y TEMPORALES DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

Reglamento publicado en Diario Oficial del Estado de Yucatán el 28 de marzo de 2003

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada en Gaceta Municipal 31-01-2017

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 PÚBLICOS, PRIVADOS Y TEMPORALES DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA"

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 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.

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

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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

Artículo 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 más de uno de los incisos anteriores.

Artículo 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.
 - f) La clasificación del tipo y categoría, en su caso, del estacionamiento;
 - g) 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
 - h) 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

Artículo 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.

Artículo 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.



Artículo 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.

Artículo 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 aun 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).- Áreas 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 aun 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, contruidos 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.

Artículo 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.

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

Artículo 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 Área 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.
-



Artículo 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 Área de Transporte de Pasajeros del Municipio y al Ministerio Público. Al término del servicio deberá anotarse la hora de salida y el cobro efectuado.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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

Artículo 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.

Artículo 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.

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

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

Artículo 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.

Artículo 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 Área 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 Área de Transporte del Municipio.

Artículo 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;
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 Área de Transporte de Pasajeros del Municipio;
 - e) Declaración expresa de hacerse responsable de los daños que sufran los vehículos bajo su resguardo;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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 Área de



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

Artículo 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.

Artículo 27.- La Dirección de Gobernación a través del Área 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

Artículo 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.

Artículo 29.- La Autoridad Municipal por medio de la Dirección de Gobernación a través del Área 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 Área de Transporte de Pasajeros del Municipio; y
- VII. Expedir a los usuarios el comprobante correspondiente.

CAPITULO V-A DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE VEHÍCULOS

Capítulo adicionado GACETA 13-01-2012

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 otorgados 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 de 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 funcionara 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 la 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 la 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
- XIII. 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 el 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.

Artículo 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 Área 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.

Artículo 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 Área 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 Área de Transporte de Pasajeros del Municipio, a efecto de garantizar la integridad de las personas y vehículos dentro del establecimiento.

Artículo 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

Artículo 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

Artículo 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.



Artículo 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

Artículo 36.- La Autoridad Municipal, a través de la Dirección de Gobernación o el Área 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.

Artículo 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,

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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



Artículo 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.

Artículo 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.

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

Artículo 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 veces la Unidad de Medida y Actualización 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 *fracción reformada gaceta 31-01-2017*
- 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

Artículo 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



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Artículo 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



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE ACUERDOS DE REFORMA

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.

Publicado en Gaceta Municipal el 13 de enero de 2012

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida acuerda adicionar 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:

.....

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



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

ACUERDO por el que se reforma la fracción II, del artículo 49 del Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida.

Publicado en Gaceta Municipal el 31 de enero de 2017

XII.- Se reforma la fracción II, del artículo 49 del Reglamento de Estacionamientos Públicos, Privados y Temporales de Vehículos del Municipio de Mérida, para quedar como sigue:

.....

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese las presentes Reformas en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Todas las reformas señaladas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)
Lic. Mauricio Vila Dosal
Presidente Municipal

(RÚBRICA)
Abog. María Dolores Fritz Sierra
Secretaria Municipal