

SGST:

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

31 JUL 2018

RECEIVED

Hora: Firma: 10:09

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 204-2018

Lima, 30 JUL 2018

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO: El Memorandum N° 2750-2018/SERPAR LIMA/SG/GPZM/MML de fecha 05 de junio de 2018, de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos;

CONSIDERANDO:

Que, el servicio de estacionamiento vehicular en Parques Zonales y Metropolitanos, se pone a disposición de los usuarios a través de los espacios de las playas de estacionamiento vehicular habilitadas dentro de los parques o en el contorno de los mismos, siempre y cuando SERPAR LIMA, a través de las instancias pertinentes, haya autorizado expresamente la operatividad de las referidas playas de estacionamiento;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 246-2013, de fecha 10 de julio de 2013, se aprobó la Directiva N° 002-2013/SERPAR LIMA/GG/GAP/MML, "Normas para brindar el servicio de Estacionamiento Vehicular en los Parques administrados por SERPAR LIMA", la misma que debe ser actualizada y sustituida por una nueva Directiva, que contemple la normatividad vigente;

Que, el artículo 1° del Estatuto del SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, señala que la Entidad es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa;

Que, en atención a la autonomía administrativa que tiene SERPAR-LIMA, es pertinente que para su mejor funcionamiento cuente con disposiciones oficiales internas como es la Directiva "DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LOS PARQUES ADMINISTRADOS POR SERPAR LIMA EN FORMA DIRECTA", que tiene por objetivo, regular el procedimiento del servicio de estacionamiento vehicular por parte de SERPAR LIMA, dentro de los Parques Zonales y Metropolitanos en los que cuente con espacios definidos para tal fin, acorde con las disposiciones de la Ley N° 29461, Ley que regula el servicio de Estacionamiento Vehicular;

Que, la aprobación de la Directiva, corresponde ser aprobado mediante Resolución de Secretaría General, Órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad



Handwritten mark and blue line on the right margin.



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

administrativa de la Entidad y ejerce como Titular de la Institución, ello en virtud a lo establecido en el literal h) del Art. 17° de la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto de SERPAR-LIMA;

Con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 11 -2018/SERPAR LIMA/SG/MML, denominada "Disposiciones que Regulan el servicio de estacionamiento vehicular en los parques administrados por SERPAR LIMA en forma directa".

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJESE SIN EFECTO, la Resolución de Gerencia General N° 246-2013, de fecha 10 de julio de 2013, y por ende sin efecto la Directiva N° 002-2013/SERPAR LIMA/GG/GAP/MML, "Normas para brindar el servicio de estacionamiento vehicular en los parques administrados por SERPAR LIMA", a partir de la publicación de la presente Resolución.

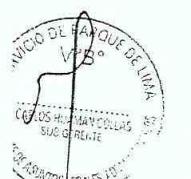
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a todas las unidades Orgánicas de SERPAR LIMA, el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a las Gerencias y dependencias de SERPAR LIMA, así como su publicación en el portal web de la institución.

REGISTRESE / COMUNIQUESE.

DERLIZ GUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Transcripción N° 56D-20 Para conocimiento y fines cumpla con Transcribir:..... Atentamente, 30 JUL 2018 MARTHA A. URIARTE AZABACHE Sub Gerente de Gestión Documentaria



DIRECTIVA N° 11 -2018/SERPAR LIMA/SG/MML “DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN LOS PARQUES ADMINISTRADOS POR SERPAR LIMA EN FORMA DIRECTA”

Elaborado por: Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos

I. OBJETIVO

Regular el procedimiento del servicio de estacionamiento vehicular por parte de SERPAR LIMA, dentro de los Parques Zonales y Metropolitanos en los que se cuente con espacios definidos para tal fin, acorde con las disposiciones de la Ley N° 29461, Ley que regula el servicio de Estacionamiento Vehicular.

II. FINALIDAD

Brindar a los usuarios de los Parques Zonales y Metropolitanos, un servicio de estacionamiento vehicular ágil, oportuno, confiable y seguro, que satisfaga sus expectativas de recreación, comodidad y seguridad.

BASE LEGAL

- Ley N° 29461 – Ley que Regula el Servicio de Estacionamiento vehicular.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Generales aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ordenanza N° 1784, que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima.
- Texto Único de Servicios No Exclusivos del Servicio de Parques de Lima vigente.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es obligatoria en su aplicación para la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos como órgano encargado de los Parques Zonales y Metropolitanos, de la Subgerencia de Guardaparques y Seguridad por su vinculación al tema de la seguridad interna de los Parques, y de todo el personal que presta servicios en los Parques Zonales y Metropolitanos habilitados para brindar el servicio de estacionamiento vehicular.

V. GLOSARIO DE TERMINOS

Se define la terminología utilizada para efectos de la presente directiva:

- 5.1. Servicio de Estacionamiento Vehicular: Es aquel por el cual SERPAR LIMA cede a una persona, un espacio determinado para estacionamiento vehicular, cuya autorización, se enmarca en las condiciones establecidas en la presente directiva y en la normativa vigente.



- 5.2. Usuarios del Servicio de Estacionamiento vehicular: Son las personas naturales o jurídicas que utilizan el Servicio de Estacionamiento Vehicular, en forma permanente o discontinua, cuya contraprestación podrá ser efectivizada a través de las tarifas según el TUSNE.
- 5.3. Registro Diario de Usuarios (RDU): Es el formato en el que se registra diariamente a los usuarios y vehículos que ingresan al establecimiento, el cual es llenado y actualizado por el personal encargado de los estacionamientos.
- 5.4. Registro Único de Abonados (RUA): Es el formato físico en el cual se registra a los usuarios que emiten un pago mensual por el servicio de estacionamiento vehicular en los parques. El llenado y actualización de este formato se encuentra a cargo de las divisiones administrativas de los parques zonales y metropolitanos.
- 5.5. Tarjeta de Identificación de Abonado (TIA): Tarjeta que acredita la calidad de abonado, y es entregada luego de ser registrado en el RUA. Esta tarjeta faculta al usuario a utilizar el servicio de estacionamiento vehicular, durante el tiempo que corresponda.
- 5.6. Tarifario: Son los precios por el servicio de estacionamiento vehicular, aprobados mediante Resolución de Secretaría General del SERPAR LIMA, a propuesta de las instancias pertinentes.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

5.7. Servicio de establecimiento que brinda SERPAR LIMA

- 5.7.1. Es el servicio de estacionamiento vehicular en Parques Zonales, a través del cual, se pone a disposición de los usuarios de los Parques Zonales, los espacios de las playas de estacionamiento vehicular, habilitadas dentro de los Parques o en el contorno de los mismos, siempre y cuando SERPAR LIMA, a través de las instancias pertinentes, haya autorizado expresamente la operatividad de las referidas playas de estacionamiento, significando que el usuario deberá abonar un pago por dicho servicio.

El Pago de la tarifa plana, no exime el pago por ingreso general a las personas que se encuentran dentro de los vehículos, salvo disposición expresa en contrario sobre el particular.

- 5.7.2. Es el servicio de estacionamiento vehicular en Parques Metropolitanos a través del cual se faculta a los usuarios de los parques Metropolitanos, a hacer uso de las playas de estacionamiento habilitadas dentro de los mismos, siempre y cuando SERPAR LIMA a través de las instancias pertinentes, haya autorizado expresamente la operatividad de las referidas playas de estacionamiento.
- 5.7.3. Tanto los estacionamientos administrados directamente por SERPAR LIMA como los otorgados en concesión deberán contar con una reserva de espacios

para los vehículos conducidos por personas con discapacidad o que las transporten (conforme a lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley N° 28048, Ley que regula el parqueo especial para vehículos ocupados por personas con discapacidad, que adicionó a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, el artículo 46-A).

5.8. Tarifas aplicables

La tarifa aplicable en los Parques Zonales, es según lo dispuesto en el TUSNE vigente.

5.8.1. Tarifa Plana

Es la tarifa a través de la cual, se faculta a realizar un pago único, al ingresar a la playa de estacionamiento, el mismo que permite a los usuarios a hacer uso del servicio de estacionamiento vehicular, dentro del horario señalado.

- El pago por concepto de "Tarifa Plana", debe ser cancelado previamente al ingreso a la playa de estacionamiento y faculta al usuario el uso del servicio hasta el retiro del vehículo dentro del horario establecido, según se indique en el tarifario ubicado en la playa.
- Si el usuario retira su vehículo de la playa de estacionamiento, se considera culminado el servicio, por lo que si requiere ingresar a la playa, deberá realizar un nuevo pago.

5.8.2. Tarifa por Hora

Es la tarifa a través de la cual se faculta a los usuarios a realizar el pago por concepto de playa de estacionamiento, únicamente por la cantidad de horas efectivamente utilizadas.

- Cuando el uso de la playa de estacionamiento, sea por un periodo inferior a una hora, se considera su costo igual al de una hora.
- El pago por concepto de tarifa por hora, debe ser cancelado una vez retirado el vehículo de su ubicación en la playa de estacionamiento, acto en el cual el usuario debe presentar su ticket de ingreso al personal encargado del control de la playa de estacionamiento.
- En caso de pérdida del ticket de ingreso, el usuario deberá identificarse debidamente con la presentación de su DNI, CIP, Carné de Extranjería o Licencia de Conducir, cuya identidad deberá coincidir con la registrada en el RDU.
- Una vez que el usuario retira su vehículo de la playa de estacionamiento, se considera culminado el servicio, si dentro del horario de atención del servicio de estacionamiento, el usuario desea volver ingresar a la playa de estacionamiento, deberá realizar un nuevo pago.

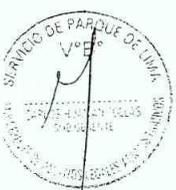


- e) Si el usuario, no retira el vehículo dentro del horario previsto, este quedará internado dentro de las instalaciones de la playa de estacionamiento, hasta el día siguiente en horario de atención al público, quedando el usuario obligado a realizar un pago adicional por concepto de servicio de estacionamiento, el mismo que será computado sobre la base del número de horas de internamiento del vehículo, por el costo de la hora, considerándose como hora inicial la del cierre de la playa de estacionamiento del día anterior.

5.8.3. Tarifa de Estacionamiento Abonado

Es la tarifa a través de la cual se faculta a realizar un pago único mensual, que les habilita a acceder al servicio de estacionamiento vehicular, durante un tiempo determinado, en el horario establecido por las Divisiones administrativas de los parques zonales y metropolitanos, debidamente autorizadas por las instancias pertinentes según el TUSNE vigente.

- a) La condición de abonado, se adquiere que una vez que el solicitante presenta a la Administración del Parque, el comprobante original por concepto de abono de estacionamiento, el mismo que debe presentarse y haberse hecho efectivo, durante los cinco (05) primeros días del mes.
- b) El Administrador del Parque, o quien este hubiere designado, será responsable de registrar al solicitante, en el Registro Único de Abonados y de hacerle entrega de la Tarjeta de Identificación del Abonado –TIA, la misma que tiene un periodo de vigencia de un mes.
- c) La condición de abonado se pierde cuando no se realice el pago por concepto de abono de estacionamiento, dentro del periodo indicado en el literal a) del presente, salvo autorización expresa del administrador del parque por causal debidamente justificada.
- d) Los abonados que deseen hacer uso del servicio de estacionamiento vehicular, están autorizados a ingresar y retirarse de la playa de estacionamiento, únicamente en el horario establecido por la administración del Parque, el mismo que es de conocimiento de los abonados, y se evidencia en la Declaración Jurada firmada por él, al momento de realizar el pago por el servicio de abonado.
- e) Al ingresar a la playa de estacionamiento, los abonados deben presentar su tarjeta de identificación de abonado TIA (Formato N° 03), único documento que acredita su condición de abonado y genera derecho al ingreso a la playa de estacionamiento.
- f) El personal de SERPAR LIMA, encargado del control de playa de estacionamiento, es responsable de verificar que la TIA, contenga el sello, firma, fecha de pago y número de comprobante de pago del mes correspondiente. Adicionalmente, podrá solicitar la identificación y corroborar el registro en el Registro Único de Abonados.
- g) El personal encargado del control de la playa de estacionamiento se encuentra facultado a limitar el ingreso del vehículo a la playa de estacionamiento, cuando el solicitante no haya acreditado el abono de



un vehículo determinado, debiendo reportar el hecho al Administrador del Parque.

- h) El uso del servicio de estacionamiento vehicular, en calidad de abonado, se circunscribe a los parques que cuentan con condiciones de infraestructura, equipamiento y recursos humanos óptimos, para garantizar un adecuado servicio.
- i) El pago por concepto de abono de estacionamiento, corresponde al vehículo, no al usuario, por tanto no faculta el ingreso de otros vehículos, aún sean estos de propiedad o de uso de la persona natural o jurídica que realizó el pago por dicho concepto.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Se colocará letreros de las tarifas y el horario en que se brinda el servicio de estacionamiento en los parques zonales y metropolitanos donde se brinde el servicio.

7.2. Todas las áreas destinadas para estacionamiento vehicular, deben guardar una identidad propia, es decir estar debidamente demarcadas.

7.3. El personal de seguridad en la zona de estacionamiento vehicular deberá estar debidamente registrado y su relevo se producirá en el horario fijado y con la presencia del personal que lo releva. No podrá abandonar el lugar asignado en tanto no llegue su relevo, no reciba alguna indicación de la Subgerencia de Guarda Parques, o de la Administración del Parque. El personal encargado de la Playa de Estacionamiento deberá cumplir con las disposiciones y responsabilidades de la presente directiva, en cuanto le corresponda.

7.4. De producirse el robo de partes del vehículo aparcado en la playa de estacionamiento vehicular, o el robo mismo del vehículo, el personal encargado de la playa comunicará inmediatamente este hecho a la Administración, para que en el día, concurren a la Comisaría del Sector y se pueda asentar la denuncia pertinente, describiendo los hechos que haya podido manifestar el encargado de la playa.

7.5. No se admitirá el ingreso de personas en estado de ebriedad, y menos personas usuarias que pretendan faltar el respeto al personal encargado de la playa de estacionamiento. Tampoco se admitirá usuarios que no tengan en regla su documentación personal, o del vehículo que pretende internar en la playa de estacionamiento, bajo responsabilidad del encargado de la playa.

7.6. Todos los perjuicios en contra de terceros, que generen los usuarios que pagaron parqueo vehicular, y se produzcan dentro de las instalaciones o del entorno del Parque Zonal o Metropolitano respectivo, será de responsabilidad del propio usuario, limitándose el encargado de la playa, a anotar la ocurrencia en la hora y momento acaecido, para las posibles investigaciones policiales a que hubiere lugar.

VIII. RESPONSABILIDADES



8.1. De la Gerencia de Administración y Finanzas

- 8.1.1. Viabilizar la contratación del seguro contra robos por intermedio de la Subgerencia de Abastecimiento para afrontar las pérdidas y robos vehiculares en el Servicio de Estacionamiento Vehicular (solo de considerarse necesario).

8.2. De la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos

- 8.2.1. Proponer a la Secretaría General, la variación de tarifas por concepto de Servicio de Estacionamiento Vehicular, en función a los costos de mantenimiento y prestación del servicio, entre otros factores relevantes.

- 8.2.2. Determinar en coordinación con las Administraciones de los Parques zonales y metropolitanos, la distribución de los espacios de la playa de estacionamiento, asignando espacios a los usuarios, abonados, cuando sea el caso, a fin de optimizar el uso de espacios, además de los espacios que por ley deben reservarse.

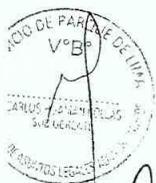
- 8.2.3. Garantizar el personal idóneo para el servicio de seguridad en las Zonas destinadas para el estacionamiento vehicular, en horas de atención a los usuarios; y mantener en óptimas condiciones las instalaciones y equipamiento general asignado.

- 8.2.4. Brindar al personal encargado del control de playa de estacionamiento, a través de las administraciones de los parques, información actualizada sobre la relación de abonados, y cuando sea el caso, respecto a las tarifas y otras acciones relacionadas a la prestación del servicio, para lo cual debe entregar todos los documentos oficiales de la entidad, para brindar el servicio

- 8.2.5. Formular la denuncia correspondiente a través de los administradores de los parques zonales y metropolitanos ante la comisaria de la jurisdicción, de ser posible el mismo día que se advierta o reporte pérdida o robo alguno, indistintamente a la que pueda formular el usuario y propietario de los bienes y vehículos objeto de pérdida, cuando se produzcan el robo de partes de la unidad vehicular y/o cuando se produjera el robo del vehículo del usuario, que hacía uso del servicio de estacionamiento, haciendo de conocimiento oportuno de estos hechos a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que adopte la defensa de los intereses de la entidad.

- 8.2.6. Autorizar, a través de los administradores de los parques zonales y metropolitanos, las anulaciones o modificaciones de tickets de ingreso del servicio del Servicio de Estacionamiento Vehicular, cuando el caso así lo requiera, dejando constancia en el libro de ocurrencias diarias, la causa que lo genere.

- 8.2.7. Coordinar con la Subgerencia de Guarda Parques, el número necesario de personal de seguridad en la zona de estacionamiento, así como el relevo del



personal de seguridad a través de los administradores de los parques zonales y metropolitanos.

8.3. De la Subgerencia de Guarda Parques y Seguridad

- 8.3.1. Fijar y dar los lineamientos necesarios al personal bajo su cargo, que permitan garantizar el orden, la seguridad y el buen uso de las instalaciones destinadas a playas de estacionamiento.
- 8.3.2. Coordinar adecuadamente con el personal de Guarda Parques, para que la seguridad que se brinde en la zona de estacionamiento vehicular, sea óptima y permanente, evitando así el hurto de bienes y/o robo de vehículos.
- 8.3.3. Disponer que los Guarda Parques, que brinden seguridad en la zona de estacionamiento vehicular, verifiquen que el usuario se haya estacionado adecuadamente y su vehículo esté con todas las puertas cerradas y aseguradas, y de ser posible se active la alarma de seguridad antirrobo del vehículo.

8.4. Del personal encargado de la playa de estacionamiento

- 8.4.1. Verificar diariamente que las instalaciones de la Playa de Estacionamiento, se encuentre en óptimas condiciones para iniciar el servicio de estacionamiento.
- 8.4.2. Registrar a los usuarios en el RDU, previamente al ingreso a la playa de estacionamiento, a excepción de los abonados, quienes deberán presentar la TIA para su ingreso.
- 8.4.3. Mantener actualizado el Registro Único de Abonados (RUA), con una periodicidad mensual. El cierre del RUA, se realizará el quinto día del mes, culminado ese plazo, debe remitirse mensualmente en forma virtual a la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos (sexto día del mes).
- 8.4.4. Entregar el ticket de ingreso a la playa de estacionamiento, a cada uno de los usuarios del servicio de estacionamiento vehicular, ya que dicho ticket, es el único documento que acredita el ingreso vehicular; sin embargo cuando se requiera realizar una corrección y/o anulación del ticket, deberá ser autorizado por el Administrador del Parque.
- 8.4.5. Sin perjuicio de la información publicada en carteles u otros, deberá informar a los usuarios el horario de atención del servicio de estacionamiento vehicular, especificando las limitaciones de los horarios establecidos para cada parque, asimismo deberá informar las tarifas del servicio.
- 8.4.6. Guiar a los usuarios, para un adecuado estacionamiento de los vehículos.
- 8.4.7. Verificar los documentos del usuario, como su documento de identidad, licencia de conducir, tarjeta de propiedad del vehículo, carné de extranjería. Cuando la tarjeta de propiedad, no coincida con el nombre del usuario, dicha observación,



será anotada en el libro de ocurrencias diarias, sin que tal consideración sea de conocimiento del usuario, para prevenir cualquier acto delictivo o abandono de vehículos que pudiera ser robado.

8.4.8. Cuando se diera la situación antes advertida, y otra persona pudiera hacer reclamo sobre el vehículo estacionado, dicha situación deberá ser puesta en conocimiento inmediato del Administrador del Parque y de la Subgerencia de Guarda Parques, para que se puedan constituir a la Comisaría del Sector, para dejar constancia de esos hechos y deslindar cualquier responsabilidad patrimonial.

8.4.9. Verificar la identificación del usuario, cuando pretenda retirar su vehículo y no cuente con el ticket de ingreso, debiendo básicamente determinar que el documento de identidad (DNI, CIP, Carné de Extranjería o Licencia de Conducir) descrito en el RDU del usuario coincida con la Tarjeta de Propiedad vehicular, caso contrario se procederá a verificar en el Registro de ingresantes, el nombre de la persona que no cuenta con el ticket, registrando el hecho en el cuaderno de partes de la playa de estacionamiento, así como comunicar al Administrador del Parque el hecho en forma inmediata.

8.4.10. Mantener actualizado el cuaderno de ocurrencias de la playa de estacionamiento.

8.4.11. Adecuar su comportamiento a las consideraciones establecidas en la presente Directiva, controlando el respeto de sus disposiciones por los usuarios del servicio.

8.4.12. Reportar semanalmente los ingresos y números de vehículos ingresados a la Playa de Estacionamiento al Administrador del Parque.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El servicio de Estacionamiento Vehicular se brinda únicamente en las zonas y vías habilitadas para tal fin, las mismas que deberán encontrarse adecuadamente señaladas; por tanto los usuarios de otros servicios que utilicen espacios no autorizados para estacionamiento vehicular, sean estos interna o externamente, no serán considerados dentro de los alcances de la presente directiva, al ser responsabilidad de los usuarios el resguardo de su vehículo y lo que él contenga.

SEGUNDA.- Cuando el usuario se presenta al Estacionamiento Vehicular, fuera de los horarios establecidos, no se permitirá su ingreso en forma peatonal, así como tampoco el ingreso ni salida de vehículos, salvo en casos donde la autorización provenga del administrador.

TERCERA.- Cuando la playa de estacionamiento vehicular, se encuentre ocupada en su máxima capacidad de atención, no se permitirá el ingreso de más vehículos.



CUARTA.- El servicio de Estacionamiento Vehicular, lo brinda SERPAR LIMA, en forma complementaria y accesoria, para el uso de un espacio determinado a favor del usuario, sin que signifique la gratuidad del espacio.

QUINTA.- El ingreso y salida de los vehículos a la playa de estacionamiento, será solo con el chofer, no se permitirá la circulación del vehículo dentro del recinto con acompañantes.

SEXTA.- De producirse modificaciones sustanciales en la Ley N° 29461 –Ley que regula el servicio de estacionamiento vehicular, y a la que haya que adecuarse, y cambiar el mecanismo del servicio, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, coordinará tanto con la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para adecuar la presente Directiva, a las disposiciones modificatorias de la citada Ley.

SÉPTIMA.- En caso que la demanda de estacionamiento vehicular, superara las áreas estimadas para este servicio, la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, en coordinación con la Secretaria General, evaluará las acciones necesarias para el acondicionamiento de otras áreas, a fin que cubran la demanda.

OCTAVA.- El Servicio de Estacionamiento mediante concesión se registrará bajo los lineamientos dispuestos por la Subgerencia de Concesiones y Eventos.



X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 10.1. Formato N° 1: Registro Diario de Usuarios -RDU
- 10.2. Formato N° 2: Registro Único de Abonados -RUA
- 10.3. Formato N° 3: Tarjeta de Identificación del Abonado –TIA
- 10.4. Formato N° 4: Recomendaciones para los propietarios de vehículos



DE ALIZ GUZMÁN TEJADA
SECRETARIA GENERAL
SERPAR
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

FORMATO N°3 TARJETA DE IDENTIFICACION ABONADO-TIA

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Parque: _____

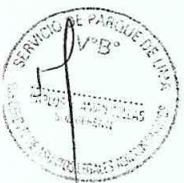
Abonado: _____

Placa: _____

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio

Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre



FORMATO N°4 RECOMENDACIONES PARA LOS PROPIETARIOS DE VEHÍCULOS

IMPORTANTE

- a) Si el vehículo fuera una bicicleta o moto, el usuario debe asegurarlo con cadena y/o candado de seguridad en las áreas señaladas.
- b) Estacionar el vehículo en las áreas preestablecidas.
- c) Cerrar el vehículo con llave y activar la alarma.
- d) Recabar y conservar el ticket de ingresos, hasta su salida de la playa.
- e) No dejar artículos de valor, visibles al interior del vehículo, bajo responsabilidad, si se produjera la sustracción de los mismos.
- f) Llevar consigo la llave del vehículo.
- g) Antes de retirarse de la playa de estacionamiento, verificar que el vehículo se encuentre en las mismas condiciones como fue dejado, para evitar reclamos posteriores.

ATTE.

LA ADMINISTRACION

ESTAS RECOMENDACIONES DEBEN SER VISIBLES PARA LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS.

