

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
03 SEP 2012

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



SERPAR LIMA
Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 276 -2012

Lima, 29 ABO. 2012

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

Visto el Informe N° 0111-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML del 16 de agosto de 2012; y

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia de Administración de Parques es el órgano de línea del Servicio de Parques de Lima, que tiene como función general: "Programar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la prestación de los servicios y administración de los parques bajo su cargo, así como de aquellas áreas de recreación que administre según convenio y de las instalaciones complementarias con que estos cuentan (...)."

Que, para la mejor ejecución de los procesos y prestación de los servicios, se requiere normalizar los procesos, a través del desarrollo de documentos de gestión que regulen los procedimientos específicos para cada proceso;

Que, en tal sentido, la Gerencia de Administración de Parques ha puesto a consideración de la Gerencia General para su aprobación, la Directiva Nro. 003-2012/SERPAR-LIMA/GAP/MML "Normas para la atención del servicio de estacionamiento vehicular en el Servicio de Parques de Lima", cuya finalidad es brindar un servicio de estacionamiento vehicular eficiente, moderno, provisto con calidad de servicio y vocación de satisfacción al usuario.

Que, la aprobación de la referida Directiva permitirá regular los procedimientos para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular; así como delimitar las responsabilidades y establecer las funciones para la provisión del referido servicio.

Visto el informe de la referencia; de conformidad con la Ley Nro. 29461, Ley que regula el servicio de estacionamiento vehicular; contando con las visaciones de la Gerencia de Administración de Parques y Oficina de Asesoría Legal; y en uso de las atribuciones conferidas en el literal g) del artículo 23º de la Ordenanza Nro. 758 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR – Lima;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva Nro. 003-2012/SERPAR-LIMA/GAP/MML "NORMAS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA" con el objetivo de regular los alcances del servicio de estacionamiento vehicular brindado por SERPAR – LIMA en los parques que cuentan con este servicio, sea de forma principal o complementaria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Déjese sin efecto todos los demás dispositivos internos que se opongan a la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. Remítase lo actuado a las áreas involucradas con la responsabilidad de hacer cumplir lo Dispuesto por esta Directiva y publíquese en el Portal web de SERPAR-LIMA para su difusión.



SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N°
A: OPP
Para Conocimiento y fines cumpla con
Transcribir:
N° NATALIO SANCHEZ N° 220 OF. 801 - JESUS MARIA
Atencamente.
Lic. ENAS PASUELO
Directora Administrativa y Documentaria

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

GONZALO LLOSA TALAVERA
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE PARQUES

29 ABO 2012

Handwritten mark

DIRECTIVA N° 03 -2012/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML

NORMAS PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN EL SERVICIO DE PARQUES - SERPAR - LIMA

I. FINALIDAD

Brindar a los usuarios de los parques administrados por SERPAR – LIMA un servicio de estacionamiento vehicular eficiente, moderno, provisto con calidad de servicio y vocación de satisfacción al usuario.

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

La presente Directiva tiene como objetivo general regular los alcances del servicio de estacionamiento vehicular brindado por SERPAR – LIMA en los parques que cuentan con este servicio, sea de forma principal o complementaria.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los procedimientos para la prestación del servicio de estacionamiento vehicular que deberán ser ejecutados por el personal de las Divisiones Administrativas que cuenten con este servicio.
- Delimitar responsabilidades y establecer funciones para la provisión del servicio de estacionamiento vehicular en los parques administrados por SERPAR – LIMA que cuentan con este servicio.

III. BASE LEGAL

- Ley Nro. 29461, Ley que regula el servicio de estacionamiento vehicular.
- Ordenanza Nro. 812, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Ordenanza Nro. 758, que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Resolución de Gerencia General Nro. 247-2009, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de SERPAR – LIMA.
- Resolución de Gerencia General Nro. 027-2012, que designa a los servidores que conformarán la Comisión AD – HOC para que se encargue de evaluar las solicitudes de concesiones de áreas destinadas a kioscos, juegos recreativos, eventos y/o actividades en el campo cultural, artístico, artesanal, deportivo y otros.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para la Gerencia de Administración de Parques, la Comisión AD – HOC, las Divisiones Administrativas y el personal que presta servicios en los parques zonales y metropolitanos habilitados para brindar el servicio de estacionamiento vehicular.

V. DEFINICIONES

- 5.1. Servicio de estacionamiento vehicular.- Es el acuerdo en virtud del cual SERPAR – LIMA cede a una tercera persona un espacio determinado para estacionamiento, cuya autorización se enmarca en las condiciones establecidas en la presente Directiva.



- 5.2. Playa de estacionamiento. - Es el área ubicada en los parques zonales y metropolitanos destinada al servicio de estacionamiento vehicular, la misma que se encuentra debidamente señalizada y resguardada por personal Guarda Parque.
- 5.3. Abonado. - Es la persona natural que ha efectuado el pago por "abono de estacionamiento" de un vehículo determinado dentro de los cinco (05) primeros días del mes de uso del servicio de estacionamiento vehicular.
- 5.4. Abonados institucionales. - Son las personas jurídicas que han efectuado el pago por concepto de "abono de estacionamiento" de uno o más vehículos de propiedad de la Institución, de sus trabajadores, socios, u otros designados por la misma.
- 5.5. Usuarios del servicio de estacionamiento. - 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 la "tarifa plana" o "tarifa por hora o fracción".
- 5.6. Registro Único de Abonados (RUA). - El RUA es el registro físico y virtual que se encuentra a cargo de las Divisiones Administrativas de los parques que cuentan con servicio de estacionamiento vehicular y se encuentran facultados a recibir abonados y/o abonados institucionales.
- 5.7. Tarjeta de Identificación del Abonado (TIA). - El TIA es el documento a través del cual se acredita la calidad de "abonado" o "abonado institucional", facultándose al usuario a utilizar el servicio de estacionamiento vehicular.
- 5.8. Comisión AD – HOC. - Es el colegiado de servidores designados mediante Resolución de Gerencia General para evaluar las solicitudes de concesiones de áreas destinadas a kioscos, juegos recreativos, eventos y/o actividades en el campo cultural, artístico, artesanal, deportivo y otros.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los Administradores de los parques zonales y metropolitanos son responsables de:
 - a) Organizar, controlar y supervisar en forma eficiente la prestación del servicio de estacionamiento vehicular; mantener en óptimas condiciones las instalaciones y equipamiento general asignado; así como programar, dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las operaciones administrativas relacionadas al servicio.
 - b) Crear el Registro Único de Abonados (RUA) y actualizarlo con una periodicidad mensual. El cierre del RUA se realiza el quinto día del mes y es remitido a la Gerencia Administrativa y Comisión AD – HOC el sexto día del mes.
 - c) Brindar al personal encargado del control de playa de estacionamiento información actualizada sobre la relación de abonados y abonados institucionales, a fin de controlar la prestación del servicio.
 - d) Distribuir los espacios de la playa de estacionamiento asignados a los abonados y abonados institucionales, así como comunicar oportunamente la distribución al personal encargado del control de la playa de estacionamiento.
 - e) Autorizar las anulaciones o modificaciones de tickets de ingreso del servicio de estacionamiento vehicular.



- 6.2. La Comisión AD HOC, en coordinación con la Gerencia de Administración de Parques, es responsable de proponer periódicamente a la Gerencia General el incremento de tarifas por concepto de servicio de estacionamiento vehicular, en función a la variación de costos de mantenimiento y prestación del servicio, entre otros factores relevantes.
- 6.3. La Jefatura de División de Guarda Parques es responsable de analizar las zonas de riesgo que presentan las playas de estacionamiento y, en coordinación con el Administrador del Parque, designar personal guarda parques y/o efectivos policiales para resguardar los vehículos ubicados en él, garantizando la vigilancia de esta zona veinticuatro horas al día durante los siete días de la semana.
- 6.4. El personal encargado del control de la playa de estacionamiento es responsable de:
- a) Hacer entrega de un ticket de ingreso a la playa a la totalidad de usuarios del servicio de estacionamiento vehicular, siendo éste el único documento que acredita el ingreso del vehículo. Cuando se requiera realizar una corrección y/o anulación del ticket, ésta deberá realizarse con la autorización del Administrador del Parque.
 - b) Informar a los usuarios el horario de atención del servicio de estacionamiento vehicular, especificando las limitaciones indicadas respecto al particular.
 - c) Guiar, cuando sea necesario, a los usuarios para un adecuado estacionamiento de los vehículos en la playa.
 - d) Adecuar su comportamiento a las consideraciones establecidas en la presente Directiva, controlando el respeto de sus disposiciones por los usuarios del servicio.
 - e) Verificar los documentos pertinentes que permitan evidenciar la propiedad del vehículo que se pretende retirar de la playa de estacionamiento cuando el usuario no cuente con el ticket de ingreso; de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.3.2. "servicio de estacionamiento vehicular con tarifa por hora o fracción", literal a), segundo párrafo, caso en el cual, se deberá registrar el hecho en el cuaderno de partes de la playa de estacionamiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. El uso del servicio de estacionamiento vehicular en calidad de abonado o abonado institucional se circunscribe a los parques que cuentan con condiciones de infraestructura, equipamiento y recursos humanos óptimos para garantizar la seguridad de los vehículos de los usuarios, sean éstos abonados, abonados institucionales o usuarios del servicio de estacionamiento.
- 7.2. El servicio de estacionamiento vehicular se brinda únicamente en las zonas y vías habilitadas para tal fin, las mismas que deberán encontrarse adecuadamente señalizadas y resguardadas por el personal Guarda Parque destinado para tal efecto. 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.
- 7.3. El pago por concepto de "abono de estacionamiento" se realiza respecto de vehículos debidamente identificados; por tanto, el pago por dicho concepto no faculta el ingreso de otros vehículos, sean éstos de propiedad o uso de la persona natural o jurídica que realizó el pago por dicho concepto.

VIII. PAUTAS DE ATENCIÓN

Se describen a continuación las pautas generales que deberán ser observadas durante la atención del servicio de estacionamiento vehicular de los abonados, abonados institucionales y usuarios del servicio.

8.1. SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR DE ABONADOS

Es el servicio provisto por SERPAR – LIMA, a través del cual se brinda a los usuarios la posibilidad de realizar un pago único mensual que les habilite a acceder al servicio de estacionamiento vehicular durante el mes, en el horario establecido por las Divisiones Administrativas. El servicio se rige por las siguientes consideraciones:

- 8.1.1. La condición de abonado se adquiere una vez que el solicitante presenta a la Administración del Parque, el comprobante original y copia del mismo por concepto de abono de estacionamiento, el mismo que debe presentarse y haberse hecho efectivo durante los cinco (05) primeros días del mes.
- 8.1.2. El Administrador del Parque, o quien éste hubiera designado será responsable de registrar al solicitante en el Registro único de Abonados y de hacerle entrega la Tarjeta de Identificación del Abonado – TIA, la misma que tiene un periodo de vigencia de un mes.
- 8.1.3. Se pierde la condición de "abonado" o "abonado institucional" cuando no se realice el pago por concepto de abono de estacionamiento dentro del periodo indicado en el numeral 8.1.1. del presente, salvo autorización expresa del Administrador del Parque por causal debidamente justificada.
- 8.1.4. El servicio presenta las siguientes restricciones:
 - a) 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.
 - b) Al ingresar a la playa de estacionamiento los abonados deben presentar su tarjeta de identificación de abonado – TIA, único documento que acredita su condición de abonado y genera derecho al ingreso a la playa de estacionamiento.
 - c) 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 del solicitante y corroborar el registro en el Registro Único de Abonados.
 - d) 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.

8.2. SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR DE ABONADOS INSTITUCIONALES

Es el servicio a través del cual se brinda a personas jurídicas la posibilidad de realizar un pago único mensual que habilite a uno o más vehículos de propiedad de la Institución, de sus trabajadores, socios, etc. a utilizar el servicio de estacionamiento vehicular. El servicio se rige por las siguientes consideraciones:

- 8.2.1. La condición de abonado institucional se adquiere una vez que la persona jurídica solicita formalmente el servicio de estacionamiento vehicular a la Administración del Parque, adjuntando para tal efecto la relación de vehículos y conductores que serán autorizados para utilizar dicho servicio,

requiriendo en el mismo acto la emisión del comprobante de pago correspondiente.

- 8.2.2. El Administrador del Parque se encuentra facultado a aceptar o denegar la solicitud en función al record histórico de pago de la persona jurídica solicitante, disponibilidad de espacios, entre otras consideraciones que resulten pertinentes.
- 8.2.3. De ser el caso, el Administrador del Parque realizará la inscripción en el Registro Único de Abonados, emitirá las Tarjetas de Identificación de Abonado (TIA), tramitará ante el área pertinente la emisión del comprobante de pago por el servicio y lo remitirá a la persona jurídica solicitante para efectivizar el pago correspondiente.
- 8.2.4. De verificarse que el pago no se ha hecho efectivo durante los diez (10) primeros días del mes, el Administrador notificará formalmente a la persona jurídica la suspensión del servicio, perdiéndose en el mismo acto la calidad de abonado institucional; salvo aprobación de la Administración del parque respecto a la solicitud presentada por la persona jurídica para el otorgamiento de un plazo mayor para realizar dicho pago por razones debidamente justificadas.
- 8.2.5. El servicio presenta las siguientes restricciones:
- a) Los abonados institucionales que deseen hacer uso del servicio de estacionamiento vehicular están autorizados a ingresar a la playa de estacionamiento en el horario establecido por la Administración del Parque, el mismo que es de conocimiento de los abonados institucionales y se evidencia en la Declaración Jurada firmada por ellos.
 - b) Al ingresar a la playa de estacionamiento los abonados institucionales deben presentar su tarjeta de identificación de abonado – TIA, único documento que acredita su condición de abonado y genera derecho al ingreso a la playa de estacionamiento.
 - c) 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 del conductor y corroborar el registro en el Registro Único de Abonados.
 - d) 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.

8.3. USUARIOS DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO

El servicio de estacionamiento vehicular es brindado por SERPAR – LIMA al público en general, a través de dos modalidades:

- a) Servicio de estacionamiento vehicular con "Tarifa Plana".
- b) Servicio de estacionamiento vehicular con "Tarifa por hora o fracción".

8.3.1. Servicio de estacionamiento vehicular con "Tarifa Plana".

Es el servicio ofertado al público en general, a través del cual se faculta al usuario a realizar un pago único al ingresar a la playa de estacionamiento, el mismo que le permite hacer uso del servicio de estacionamiento vehicular hasta la hora de cierre de la playa de estacionamiento vehicular.

El servicio de estacionamiento vehicular con "Tarifa Plana" considera las siguientes restricciones:

- a) 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 cierre de la playa en el mismo día.
- b) Una vez que el usuario del servicio de estacionamiento retira su vehículo de la playa de estacionamiento se considera culminado el servicio, motivo por el cual, si requiere volver a ingresar a la playa, deberá realizar un nuevo pago.
- c) Si el usuario no retira el vehículo dentro del horario previsto, éste 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 o fracción considerando como hora inicial la del cierre de la playa de estacionamiento el día anterior.

8.3.2. Servicio de estacionamiento vehicular con "Tarifa por hora o fracción".

Es el servicio ofertado al público en general en horario de atención al público, a través del cual se realiza 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 "fracción", siendo su costo igual al de una hora.

El servicio de estacionamiento vehicular con "Tarifa por hora o fracción" considera las siguientes restricciones:

- a) El pago por concepto de "tarifa por hora o fracción" 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 los casos en los que el usuario no presente el ticket de ingreso, deberá identificarse debidamente con la presentación de su DNI, CIP, Carné de extranjería o licencia de conducir y realizar el pago por concepto de "penalidad por pérdida de ticket".

- b) Una vez que el usuario del servicio de estacionamiento retira su vehículo de la playa de estacionamiento se considera culminado el servicio; motivo por el cual, si requiere volver a la playa deberá realizar un nuevo pago.
- c) Si el usuario no retira el vehículo dentro del horario previsto, éste 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 o fracción considerando como hora inicial la del cierre de la playa de estacionamiento el día anterior.

8.4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.4.1. El servicio de estacionamiento vehicular brindado por SERPAR – LIMA, a través de sus dos modalidades, presenta las siguientes restricciones:

- a) Cuando el personal encargado del control de la playa de estacionamiento verifique que el conductor del vehículo se encuentra en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, no se permitirá el ingreso ni retiro de vehículos, sin perjuicio de comunicar el hecho a las autoridades pertinentes.



- b) Cuando el usuario se presenta a la playa de estacionamiento fuera de los horarios establecidos no se permitirá su ingreso en forma peatonal; así como tampoco el ingreso ni salida de vehículos.
- c) Cuando la playa de estacionamiento se encuentre ocupada en su máxima capacidad de atención no se permitirá el ingreso de vehículos.




8.4.2. A la fecha de emisión de la presente Directiva, la autorización para la recepción de abonados y abonados institucionales se circunscribe al Parque de la Exposición, Parque La Muralla y Alameda Las Malvinas. La autorización para la provisión de este servicio a abonados y abonados institucionales en otros parques deberá ser brindada por la Gerencia General a propuesta de la Gerencia de Administración de Parques, en la medida que se cumplan las condiciones mínimas requeridas para la prestación del servicio.

8.4.3. La Alameda Las Malvinas no se encuentra autorizada para aplicar la tarifa plana.



**ANEXO Nro. 01
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ABONADO**

16 cm

 Municipalidad Metropolitana de Lima	
PARQUE	<input type="text"/>
ABONADO	<input type="text"/>
PLACA	<input type="text"/>
 	

7 cm

ENERO	FEBRERO	MARZO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ABRIL	MAYO	JUNIO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

7 cm

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

7 cm

16 cm



**ANEXO Nro. 02
DECLARACIÓN JURADA DE ABONADOS**

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ¹....., identificado con²

Nro., declaro bajo juramento:

1. Conocer los horarios de atención del Servicio de Estacionamiento Vehicular brindado por SERPAR – LIMA en el Parque³, en ese sentido, me comprometo a ingresar a la Playa de Estacionamiento a partir de y retirar el vehículo abonado antes de
2. Conocer que la Tarjeta de Identificación del Abonado es el único documento que me permitirá el ingreso a la Playa de Estacionamiento del Parque.
3. Aceptar que en casos excepcionales en los que el vehículo abonado no haya sido retirado de la Playa de Estacionamiento en el horario antes indicado, no podré retirar el vehículo hasta el día siguiente en el horario de atención al público; y adicionalmente deberé realizar un abono correspondiente al número de horas de internamiento del vehículo por el costo de la hora o fracción cobrado por el Parque.
4. Aceptar que en casos de haber consumido bebidas alcohólicas u otras sustancias, no podré ingresar ni retirar el vehículo abonado de la Playa de Estacionamiento, sin perjuicio de realizar un pago adicional correspondiente al número de horas de internamiento del vehículo fuera del horario de atención al público por el costo de la hora o fracción cobrado por el Parque.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento el
____/____/____.

.....
Firma

Nombre.....

DNI

¹ Nombres / apellido paterno / apellido materno

² DNI / Carné de extranjería / CIP

³ Indicar el nombre del Parque.



ANEXO Nro. 03
DECLARACIÓN JURADA DE ABONADOS INSTITUCIONALES

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ⁴, identificado con⁵

Nro., representante de⁶, en virtud de declaro bajo juramento:

1. Conocer los horarios de atención del Servicio de Estacionamiento Vehicular brindado por SERPAR – LIMA en el Parque⁷, en ese sentido, declaro conocer que el horario de ingreso a la Playa de Estacionamiento es a partir de y el horario de retiro de vehículos es antes de
2. Conocer que la Tarjeta de Identificación del Abonado es el único documento que permitirá a mis representados el ingreso a la Playa de Estacionamiento del Parque.
3. Aceptar que en casos excepcionales en los que el vehículo abonado no haya sido retirado de la Playa de Estacionamiento en el horario antes indicado, mis representados no podrán retirar el vehículo hasta el día siguiente en el horario de atención al público; y adicionalmente deberán realizar un abono correspondiente al número de horas de internamiento del vehículo por el costo de la hora o fracción cobrado por el Parque.
4. Aceptar que en casos de haber consumido bebidas alcohólicas u otras sustancias, mis representados no podrán ingresar ni retirar el vehículo abonado de la Playa de Estacionamiento, sin perjuicio de realizar un pago adicional correspondiente al número de horas de internamiento del vehículo fuera del horario de atención al público por el costo de la hora o fracción cobrado por el Parque.
5. Me comprometo a difundir entre mis representados los alcances del presente.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento el
____/____/____.

.....
Firma

Nombre.....

DNI

⁴ Nombres / apellido paterno / apellido materno
⁵ DNI / Carné de extranjería / CIP
⁶ Indicar persona jurídica a la cual representa
⁷ Indicar el nombre del Parque.