



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR  
OFICINA DEL SECRETARIO  
DEPARTAMENTO DE ESTADO  
Núm. Reglamento: 6753**

Fecha Radicación: 23 de enero de 2004

Aprobado: Janet Cortés Vázquez  
Secretaria de Estado Interina

Por: \_\_\_\_\_  
Giselle Romero García  
Secretaria Auxiliar de Servicios

# **REGLAMENTO DE ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO**

Aprobado el 22 de enero de 2004



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR  
OFICINA DEL SECRETARIO**

**REGLAMENTO DE ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO**

**INDICE**

<b>REGLA 1 – AUTORIDAD LEGAL</b>	<b>1</b>
<b>REGLA 2 – INTERPRETACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>REGLA 3 – PROPÓSITOS GENERALES</b>	<b>2</b>
<b>REGLA 4 – DEFINICIONES</b>	<b>3-6</b>
<b>REGLA 5 – LICENCIAS</b>	<b>6</b>
<b>REGLA 5 (A) - DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>6-7</b>
<b>REGLA 5 (B) – REQUISITOS</b>	<b>7-15</b>
<b>REGLA 5 (C) – CAUSAS PARA DENEGAR LA SOLICITUD DE LICENCIA</b>	<b>15-16</b>
<b>REGLA 5 (D) – REVOCACIÓN DE LA LICENCIA</b>	<b>16-18</b>
<b>REGLA 6 – PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN</b>	<b>18-20</b>
<b>REGLA 7 – RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR Y DEL USUARIO</b>	<b>20-21</b>
<b>REGLA 8 – TARIFA MÁXIMA</b>	<b>21-25</b>
<b>REGLA 9 – PAGO POR ADELANTADO</b>	<b>25</b>





**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR  
OFICINA DEL SECRETARIO**

**REGLAMENTO DE ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO**

**REGLA 1 - AUTORIDAD LEGAL**

Este Reglamento se adopta y promulga de conformidad con los poderes conferidos al Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, en virtud de la Ley Núm. 120 de 7 de junio de 1973, la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973 y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según respectivamente enmendadas.

**REGLA 2 – INTERPRETACIÓN**

Este Reglamento se interpretará en forma liberal a favor del consumidor y en ánimo de cumplir con los mandatos de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada.

En caso de discrepancias entre el texto original en español y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto en que sean utilizadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente.

En los casos aplicables, las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las utilizadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular.

### **REGLA 3 – PROPÓSITOS GENERALES**

La creciente demanda por mayores áreas de estacionamiento, principalmente en las zonas de mayor crecimiento poblacional y comercial, hace necesario que el Departamento revise y ejerza el poder de reglamentación encomendado por legislación, de manera que permita y estimule a los inversionistas del sector privado a la construcción de nuevas áreas de estacionamientos.

En protección del interés público, dichos negocios deben ser reglamentados en cuanto a las tarifas máximas que podrán cobrarse y en cuanto a las condiciones de seguridad y conveniencia para el público.

## **REGLA 4 – DEFINICIONES**

A. Área de estacionamiento operada con ánimo indirecto de lucro - Estacionamiento que es operado principal y esencialmente como un servicio para conveniencia de los clientes, parroquianos o personas relacionadas con algún negocio o actividad que se lleva a cabo en dicha área. Lo cobrado, si algo, sólo tiene el propósito de sufragar los gastos de operación. Los ingresos devengados por el cobro de tarifa no debe producir una ganancia sobre los gastos de operación incurridos dentro de un mismo periodo de operación.

B. Área de estacionamiento público - Cualquier local, solar, edificio o área disponible al público que se utilice para estacionar vehículos de motor, mediante el pago de alguna cantidad de dinero y que opera con ánimo directo de lucro.

C. Cooperativa de estacionamiento operada con ánimo directo de lucro - Entidad creada bajo los criterios de la Ley Núm. 50 del 4 de agosto de 1994, conocida como Ley General de Sociedades Cooperativas de Puerto Rico, cuando se dedican a la operación de un área de estacionamiento adicional para visitantes, no socios, por lo cual el Departamento le establece una tarifa máxima.

D. Departamento - Departamento de Asuntos del Consumidor.

E. Gastos operacionales - Gastos incurridos por el operador que están directamente relacionados con la operación del área de estacionamiento. Cuando sea requerido por el Departamento, el operador deberá presentar evidencia clara y fehaciente de dichos gastos.

F. Ingreso anual estimado - Ingreso calculado utilizando el movimiento vehicular y la tarifa, proyectado a una base anual.

G. Licencia - Autorización otorgada por el Departamento a una persona para operar un área de estacionamiento público. La licencia podrá ser anual o provisional.

H. Licencia anual - Autorización otorgada por el Departamento, por el término de un (1) año natural a solicitantes de licencias para operar áreas de estacionamiento público.

I. Licencia provisional - Autorización concedida por el Departamento a solicitantes de licencias para operar áreas de estacionamiento públicos que no cuentan con los permisos y/o endosos de las agencias requeridas por este Reglamento, y que están en proceso de obtenerlos demostrando con documentos fehacientes las diligencias realizadas.

J. Margen de beneficio - La diferencia entre el ingreso anual estimado y los gastos operacionales adjudicados.

K. Movimiento vehicular - Cantidad de vehículos que se estacionan, desglosado por hora, durante el horario de operación del área de estacionamiento público.

L. Operador - Toda persona, sus empleados o representantes, que opera un área de estacionamiento con ánimo directo o indirecto de lucro.

M. Persona - Las naturales o jurídicas.

N. Récord - Libros de contabilidad, cuentas, tarifas cobradas, órdenes de compra pagadas, comprobantes, contratos, recibos, facturas y documentos utilizados en el proceso de administrar un área de estacionamiento público.

O. Secretario - Secretario del Departamento.

P. Servicio de "Valet Parking" - Servicio en el cual un empleado del operador recibe la llave y el vehículo del usuario para estacionarlo y regresarlo al cliente cuando le sea requerido por éste.

Q. Tarifa - La remuneración máxima que determina el Secretario que podrá recibir un operador por cada vehículo que se estacione en el área de estacionamiento público que opera.

R. Usuario - Toda persona que utilice algún espacio en un área de estacionamiento público con el propósito de estacionar un vehículo de motor, mediante paga al efecto.



S. Vehículo de personas con impedimentos - Incluye todo vehículo de motor cuyo permiso o tablilla haya sido autorizada por el Departamento de Transportación y Obras Públicas para personas con impedimentos.

## **REGLA 5 - LICENCIAS**

### **REGLA 5 (A) - DISPOSICIONES GENERALES**

1. Ninguna persona se dedicará a la operación de un área de estacionamiento público, sin antes haber obtenido una licencia para ello otorgada por el Departamento.

2. Toda licencia se exhibirá, durante su horario de operación, en un sitio visible de la caseta o lugar donde se hace el pago.

3. El operador será responsable por la conservación de su licencia, y si ésta sufriera daño, deterioro, pérdida o destrucción, éste vendrá obligado a notificarlo por escrito al Secretario en un término no mayor de cuatro (4) días laborables. En dicho caso, el Secretario le expedirá nuevamente la licencia en original conservando la misma fecha de vencimiento de la anterior, previo el pago de veinticinco (25) dólares.

4. La licencia no será transferible.

5. El Departamento podrá otorgar una licencia provisional a un solicitante, mediante la presentación de evidencia de haber cumplido con los requisitos establecidos en la Regla 5(B) (2), según aplicable, y 5(B) (3), (5)

y (6) de este Reglamento. El solicitante certificará por escrito que el área de estacionamiento público cumple con la Regla 5(B) (8) y (9) de este Reglamento. Esta licencia provisional será por un periodo de tres (3) meses pudiéndose prorrogar a discreción del Departamento.

6. Todo operador solicitará la renovación de su licencia al menos quince (15) días antes de su vencimiento.

### **REGLA 5(B) – REQUISITOS**

1. El derecho de licencia anual, provisional y el de renovación será a razón de cien (100) dólares anuales por aquellos estacionamientos con menos de quinientos (500) espacios y doscientos (200) dólares anuales por aquellos estacionamientos con quinientos (500) espacios o más. Este se pagará mediante cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda. No se pagarán derechos nuevamente cuando un operador con licencia provisional adquiera la licencia anual.

2. El solicitante operador de áreas de estacionamiento ubicadas en hoteles turísticos deberá someter evidencia del endoso de la Compañía de Turismo.

3. El solicitante deberá someter evidencia de que mantiene vigente los seguros requeridos por el Artículo 5 de la Ley Núm. 120 de 7 de junio de 1973, según enmendada. La capacidad máxima del área de estacionamiento

público informada para fines de seguro deberá corresponder a la que aparezca en la licencia.

En aquellos casos en que por no existir en el mercado local de seguros una compañía que conceda los seguros antes mencionados, el operador podrá prestar una fianza no menor de cuarenta mil dólares (\$40,000). Dicha fianza podrá ser en metálico, pignoratícia, hipotecaria o solidaria a prestarse por compañía o corporación de garantía y fianzas autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico.

En el caso de que ésta sea en metálico, se prestará ante el Secretario de Hacienda y será retenida en una cuenta especial. El monto de la fianza no podrá nunca ser menor de cuarenta mil dólares (\$40,000).

4. El solicitante operador de toda área de estacionamiento público ubicada en solares o predios abiertos deberá someter un endoso otorgado por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales a tenor con la Ley Núm. 37 de 3 de enero de 2003, que dispone sobre la siembra de árboles en las áreas de estacionamiento público.

5. El solicitante deberá someter los boletos a utilizarse en el estacionamiento, los cuales deberán contener la siguiente información:

- a. Nombre del operador;
- b. Fecha de expedición;

- c. Hora de entrada y salida;
- d. Indicación de que toda reclamación debe hacerse antes de mover el vehículo del espacio donde el vehículo se encuentra estacionado;
- e. Incluir una nota aclaratoria que disponga lo siguiente:

“El usuario tiene derecho a que se le cobre la tarifa correcta y a exigirla en cualquier momento.”

6. El operador someterá un ejemplar del formulario impreso de reclamaciones que adopte.

7. Las licencias serán otorgadas luego de que el solicitante operador certifique por escrito que el área del estacionamiento público cumple con todos los requisitos impuestos por el Departamento, excepto lo establecido en la Regla 5(A) (5) sobre las licencias provisionales.

8. Las facilidades físicas de las áreas de estacionamiento público deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- (a) Capacidad Máxima - La capacidad máxima de un área de estacionamiento público y los tamaños de los estacionamientos individuales de los vehículos se determinará por los criterios de los

reglamentos de la Administración de Reglamentos y Permisos y de la Junta de Planificación de Puerto Rico.

(b) No se admitirán vehículos para estacionamiento en exceso de la capacidad máxima. No obstante, si el operador certifica que tiene personal disponible, durante el horario de operación, para mover los vehículos dentro del área sin dilación irrazonable y el Secretario o la persona que este designe, determina que ello no afectará la seguridad y el libre movimiento de los vehículos y los usuarios, podría hacerse una excepción. Esta variación no aplicará a los estacionamientos para personas con impedimentos.

(c) La superficie de toda el área del estacionamiento público deberá estar limpia de desperdicios, escombros, promontorios, hoyos y otras obstrucciones que afecten la seguridad, conveniencia y bienestar general de las personas que la usen.

(d) El área del estacionamiento público deberá estar bien iluminada durante las horas de operación nocturna, sea ésta al aire libre, bajo techo o soterrada. No se permitirá en ningún momento el consumo de bebidas alcohólicas en el área de estacionamiento público.

(e) Todo empleado vestirá uniforme con el nombre u otra identificación del negocio, mostrando además en el frente de la camisa el nombre completo del empleado.

(f) Tener una caseta en buenas condiciones a la entrada o a la salida del área del estacionamiento público.

(g) Se proveerán, por lo menos, cuatro (4) espacios de estacionamiento para Vehículos de Personas con Impedimentos por los primeros cien (100) espacios regulares y uno por cada cien (100) espacios regulares adicionales. En el caso de estacionamientos públicos con menos de cien (100) espacios disponibles deberán proveer como

mínimo dos (2) espacios para impedidos. Estos espacios serán iguales a los regulares en cuanto al largo, pero cada uno tendrá no menos de doce (12) pies de ancho y un largo no menor de veinticinco (25) pies. Estarán debidamente rotulados, según dispone la "American With Disabilities Act".

9. Rotulación:

(a) Toda área de estacionamiento público deberá exhibir a la entrada y a la salida, en un lugar claramente visible y legible un rótulo resistente a las inclemencias del tiempo que contenga lo siguiente:

(i) Nombre del operador y del área de estacionamiento público;

(ii) Capacidad del área;

(iii) Horario de operación, expresando en números la hora de apertura y la de cierre de operaciones utilizando las abreviaturas A.M. y P.M. y los días en que opera; y

(iv) El importe de la tarifa aprobada.

- (b) El tamaño de las letras y números del rótulo serán de no menos de tres (3) pulgadas de altura, excepto la frase "primera hora o fracción adicional "la palabra" vehículos" y las abreviaturas "A.M. y P.M." que podrán ser de una altura de dos pulgadas.
- (c) Todo rótulo deberá estar adecuadamente iluminado durante las horas de operación nocturna.
- (d) El operador deberá exhibir un rótulo a la salida del área del estacionamiento público que especifique el cálculo del importe total a pagar desde una (1) hasta cinco (5) horas.
- (e) Todo operador deberá tener disponible un rótulo que indique cuando el área del estacionamiento público esté totalmente ocupado.
- (f) Los espacios para los vehículos de personas con impedimentos estarán visiblemente rotulados con el símbolo internacional de personas con impedimentos.
- (g) Todo operador, de ofrecer el servicio de "valet parking", debe exhibir, a la entrada del área del estacionamiento público, un rótulo que informe de este servicio, cuántos espacios hay disponibles y el cargo a cobrarse.



(h) Todo operador debe exhibir a la entrada y salida del área de estacionamiento público un rótulo que contenga la siguiente reseña:

“La Ley Núm. 186 de 16 de agosto de 2003 nos obliga a requerir la licencia del vehículo y la licencia de conducir a todo usuario que no tenga boleto.”

10. Reclamaciones:

- (a) El operador tendrá disponible en el área de estacionamiento suficientes formularios de reclamación impresos en triplicado. Estos tendrán espacios en blanco para anotar el nombre y dirección del reclamante, la fecha, hora y descripción de la reclamación. En los formularios debe aparecer impreso el nombre, dirección y número de teléfono del operador así como de su compañía de seguros, o agente asegurador.
- (b) En el formulario de reclamación aparecerá la firma del operador o de sus representantes.
- (c) Toda reclamación que se presente ante un operador o sus representantes será resuelta dentro de un término de diez (10) días laborables

contados a partir de la fecha de la presentación, cuando dicha reclamación sea procesada internamente por el operador.

(d) En los casos donde el operador refiera la reclamación del usuario a una compañía aseguradora, deberá referirla no más tarde de tres (3) días laborables desde la fecha de la presentación de la reclamación.

(e) No se interpretará como un incumplimiento a los términos establecidos en los acápites (c) y (d) anteriores por parte del operador cuando demuestre justa causa o cuando el usuario no coopere con la tramitación de la reclamación.

## **REGLA 5 (C) - CAUSAS PARA DENEGAR LA SOLICITUD DE LICENCIA**

Se podrá denegar la licencia por las siguientes razones:

A. Cuando no se haya cumplido con los requisitos de las leyes y de este Reglamento.

B. Cuando se suministre información incorrecta o incompleta sobre cualquiera de los requisitos para la obtención de la licencia.

C. Cuando no se hubieren pagado los derechos de expedición o renovación de la licencia.

D. Cuando el operador tenga dos (2) o más querellas adjudicadas en su contra por el Departamento de Asuntos del Consumidor en un periodo de un año.

E. Cuando el operador adeude cualquier cuantía al Departamento, o algún consumidor, correspondiente a costas, multas o indemnizaciones impuestas o requeridas al amparo de este reglamento.

F. Cuando el operador haya obtenido o tratado de obtener la licencia mediante treta, engaño o fraude.

G. Cuando el operador se haya dedicado a la operación de un área de estacionamiento público con la licencia expirada.

H. Cuando el operador o cualquier socio, oficial, director, presidente, funcionario, o empleado de éste haya sido convicto en cualquier jurisdicción de los siguientes delitos: falsificación, fraude, falsa representación, hurto, extorsión, abuso de confianza, escalamiento, robo, soborno, o cualquier otro delito que implique depravación moral.

#### **REGLA 5 (D) - REVOCACIÓN DE LA LICENCIA**

Cuando el Departamento determine que el operador ha incurrido en cualesquiera de las acciones u omisiones que se exponen más adelante,

deberá notificarle por escrito a dicho operador. En esa notificación, el Departamento le informará que deberá comparecer a la celebración de una vista administrativa para exponer las razones por las cuales su licencia no deba ser revocada acompañada de evidencia a tales efectos. Si el Departamento determina, de acuerdo a la evidencia sustancial del récord administrativo, que se ha incurrido en cualesquiera de dichas acciones u omisiones, podrá revocar dicha licencia mediante orden al efecto. La vista administrativa se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Núm. 170 de 12 agosto de 1988, según enmendada.

Las causas para la posible revocación de la licencia son las siguientes:

- A. No satisfaga los requisitos para obtener la licencia establecidos por este Reglamento y/o incumpla con cualesquiera de sus disposiciones.
- B. Haya obtenido o tratado de obtener la licencia mediante treta, engaño o fraude.
- C. El operador o cualquier socio, oficial, director, presidente, funcionario, o empleado de éste, haya sido convicto en cualquier jurisdicción de los siguientes delitos: falsificación, fraude, falsa representación, hurto, extorsión, abuso de

confianza, escalamiento, robo, soborno, o cualquier otro delito que implique depravación moral.

D. Tenga un historial de querellas adjudicadas en su contra por el Departamento de Asuntos del Consumidor.

E. Adeude cualquier cuantía al Departamento, o a algún consumidor, correspondiente a costas, multas o indemnizaciones impuestas o requeridas al amparo de este Reglamento.

## **REGLA 6 – PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN**

A. El operador entregará al usuario un boleto en el que aparecerá el nombre del operador, la hora y el día que se admitió el vehículo además del horario de operación, también se anotará la hora en que el usuario abandona el área de estacionamiento público para lo cual el operador debe tener un reloj ponchador.

B. El usuario vendrá obligado a devolver el boleto al operador, a menos que tenga una reclamación, en cuyo caso retendrá dicho talonario y firmará una hoja provista por el operador como constancia de que retiró el vehículo del área de estacionamiento público.

C. El operador deberá otorgar un contrato escrito con todo usuario que utilice el área de estacionamiento público por semanas, meses o períodos mayores en el que especifique la tarifa a cobrarse y el término del contrato. En dicho caso, no será necesario la entrega de boletos de estacionamiento diariamente.

D. En caso de la pérdida del boleto, el usuario deberá mostrar al operador la licencia del vehículo y la licencia de conducir y dará constancia escrita de la entrega del vehículo. En caso de que el usuario no lleve consigo la licencia de conducir y la del vehículo de motor, el operador tendrá la obligación de preparar un informe que deberá incluir la siguiente información: (i) nombre, dirección física y teléfono de la persona que reclama el vehículo; (ii) identificación del vehículo, incluyendo el color, marca, modelo y número de serie del motor (“VIN”); y (iii) referencia a cualquier otra identificación con foto que el conductor lleve consigo. El usuario pagará no más del importe total desde la hora en que el operador comenzó operación en su horario establecido, hasta la hora en que el usuario reclamó su vehículo. Cuando el operador tenga un horario corrido de veinticuatro (24) horas y no pueda hacer constar mediante documentación fehaciente la hora de entrada del usuario, se interpretará para efectos de este

Reglamento que la hora de comienzo de operación es a las siete (7) de la mañana.

En caso de pérdida del boleto cuando se contrate por un período de tiempo en específico, el importe a pagar no será mayor a la cantidad acordada, correspondiente al período de tiempo por el cual se contrató.

#### **REGLA 7 – RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR Y DEL USUARIO**

A. El operador será responsable del hurto del vehículo, sus piezas y accesorios, así como de los daños que sufra. Los accesorios del vehículo comprenderán, entre otros, los instrumentos mecánicos para la reparación del vehículo, tales como gomas de repuesto y gato, los espejos, tapabocinas, “C/D players”, radios, antenas, teléfonos celulares integrado, acondicionador de aire y otros análogos.

B. En caso de hurto o daño a los artículos u objetos personales que se encuentren en el interior del vehículo, el operador será responsable únicamente si el usuario le entrega las llaves del vehículo y éste las acepta o si el usuario le advierte previamente que dejará objetos personales en el vehículo.

C. De ser así, el operador queda autorizado a inspeccionar tales artículos u objetos personales, junto al usuario para determinar su naturaleza y valor.

D. El usuario notificará al operador la cantidad, naturaleza y valor de los artículos u objetos personales contenidos en el interior del vehículo. El operador anotará cada artículo u objeto inspeccionado al dorso del boleto de forma que el listado quede escrito y distribuido en ambas partes del boleto.

E. El operador queda impedido de utilizar el vehículo cuyas llaves recibe, así como sus accesorios, para cualquier otra finalidad que no sea moverlo de lugar cuando sea estrictamente necesario.

F. El operador no será responsable por daños ocurridos a vehículos dejados en su propiedad, después de la hora de cierre de su negocio, cuando dicho horario esté claramente expuesto en un letrero a la entrada del local. Además, lo hará constar expresamente en los contratos que firma con sus usuarios semanales, mensuales, o por períodos mayores.

## **REGLA 8 – TARIFA MÁXIMA**

### **A. Áreas de Estacionamiento Público al Aire Libre o Techadas**

1. El operador de un área de estacionamiento público de nueva operación podrá solicitar al Departamento, con anterioridad al comienzo de sus operaciones, una tarifa máxima provisional. La tarifa provisional tendrá una duración de ciento veinte (120) días.
2. Al establecer la tarifa máxima provisional, el Departamento tomará en consideración, entre otros factores, las inversiones,



gastos operacionales, análisis comparativos de movimiento vehicular, de tarifas en la misma región y de otros operadores.

3. Con motivo de agilizar el otorgamiento de la licencia a un operador, el Departamento podrá también establecer tarifas máximas provisionales uniformes y/o por categorías, tomando en consideración entre otros, análisis económicos, comparativas y las tarifas máximas establecidas en reglamentos anteriores. El operador no podrá cobrar una tarifa mayor hasta tanto presente el formulario de solicitud correspondiente y el Secretario le apruebe una nueva tarifa.

4. Luego de los noventa (90) días, pero antes de los primeros ciento veinte (120) días de operación con la tarifa máxima provisional, el operador deberá someter un informe de ingresos y gastos de las operaciones de su negocio con la correspondiente evidencia de costos y movimiento vehicular. El Departamento utilizará la información sometida para revisar la tarifa provisional y establecer, mediante Resolución, la tarifa máxima regular por hora y mensual a cobrarse a los usuarios.

5. El operador podrá solicitar al Departamento la reconsideración de la Resolución que establece la tarifa máxima

regular en el plazo de veinte (20) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de la Resolución del Departamento. El procedimiento de reconsideración y/o revisión de la Resolución del Departamento se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto al respecto en la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

6. Todo operador podrá solicitar la revisión de la tarifa máxima si estima que no obtiene ganancias razonables con la tarifa máxima establecida por el Departamento. Dicha revisión únicamente podrá ser solicitada una vez por cada año natural.

B. Todo estacionamiento que cambie de operador heredará la tarifa del operador anterior. El nuevo operador podrá solicitar la revisión de la tarifa noventa (90) días después de comenzar operaciones.

C. Las áreas de estacionamiento público que soliciten revisión de tarifas y que estén operando, deberán probar en forma fehaciente sus alegaciones, sometiendo al Secretario sus estados financieros y otros documentos que se les requiera.

D. Las áreas de estacionamiento público que controlan los vestíbulos, las salas de emergencias y/o los anexos de los hospitales, darán un período de gracia no menor de quince (15) minutos, anunciado en un rótulo a la

entrada y en la caseta de cobro, para que el público en general tenga acceso a éstos. El período de gracia no conllevará cargo alguno, y tendrá que ser mayor en la duración de tiempo, cuando el operador no tenga las facilidades para ofrecer agilidad y rapidez en el cobro a la salida del área de estacionamiento público.

E. Las áreas de estacionamiento público techadas, que comiencen a construirse con posterioridad al 7 de junio de 1986, podrán estar exentas del control de tarifas. Para obtener dicha exención, el operador deberá solicitar por escrito al Secretario la expedición de una autorización especial. El Secretario incluirá en el documento y autorización especial lo siguiente:

- a. Nombre y localización del área de estacionamiento público.
- b. Nombre y dirección del operador.
- c. Número de licencia expedida por el Secretario.
- d. Fecha de vencimiento de la autorización. Para fijar dicha fecha, se tomará como base el período de financiamiento de la construcción. En los casos que no exista dicho financiamiento, el vencimiento será a los quince (15) años de la expedición de la autorización.

e. Todo operador que obtenga una exención para el control de tarifas, deberá cumplir con cualquier otra disposición de este Reglamento que no esté relacionado con el control de tarifas.

### **REGLA 9 – PAGO POR ADELANTADO**

A. Todo operador que interese requerir el pago por adelantado deberá solicitar del Departamento una autorización y la fijación de tarifa.

B. La tarifa por adelantado deberá ser anunciada en un rótulo a la entrada del área de estacionamiento público especificando la cantidad a pagar. El operador no podrá cobrar una cantidad mayor que la tarifa correspondiente a las primeras tres (3) horas, salvo en los casos en que se pruebe que la tarifa no es razonable. El rótulo contendrá un aviso que establezca la devolución de dinero al usuario, correspondiente al tiempo no consumido.

C. Esta disposición no releva al operador de sus obligaciones de proteger los vehículos, ni de su responsabilidad por actos que puedan causar daño a los usuarios, durante el horario en que el área de estacionamiento público esté abierto.

## **REGLA 10 – SERVICIO DE “VALET PARKING”**

A. Toda área de estacionamiento público en operación que adicione servicio de “valet parking” deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido una licencia de operador y la aprobación de una tarifa provisional o permanente para el servicio regular de estacionamiento, previo a ofrecer el servicio adicional de “valet parking”.
2. Informar al Departamento la adición de su servicio y el cargo que se cobrará a los usuarios.
3. Exhibir a la entrada del área de estacionamiento público, en un sitio claramente visible, un rótulo legible en español e inglés, informando la disponibilidad de este servicio adicional, el cargo a ser cobrado y la cantidad de espacios disponibles para el servicio, que en ningún caso excederá de un quince por ciento (15%) de la capacidad total de espacios para estacionamiento. Este límite porcentual no será aplicable a las áreas de estacionamiento público ubicadas en los hoteles de zonas turísticas debidamente endosados por la

Compañía de Turismo, a tenor con las necesidades de los huéspedes y usuarios. Dicho rótulo estará libre de abreviaturas, sus números y letras serán de una altura mínima de tres (3) pulgadas y deberá estar suficientemente iluminado durante las horas de operación nocturna.

4. Los espacios disponibles para el servicio de “valet parking” tendrán que estar en un lote definido donde se encuentren todos los estacionamientos de forma continua e identificada el área con un color distinto al utilizado para demarcar las demás áreas.

5. Los espacios destinados al servicio de “valet parking” se podrán utilizar para el servicio regular, cobrando las tarifas autorizadas por el Departamento, pero no se podrán utilizar los espacios de estacionamiento regular para el servicio de “valet parking”. Los operadores de las áreas de estacionamiento público ubicadas en los hoteles de zonas turísticas debidamente endosados

por la Compañía de Turismo podrán utilizar los espacios de estacionamiento regular para el servicio de “valet parking” a tenor con las necesidades de los huéspedes y usuarios.

6. Observar y estar sujeto a todas las disposiciones de la Ley y de este Reglamento en lo que respecta a su responsabilidad para con el usuario.

B. Toda área de estacionamiento público que sólo ofrece el servicio de “valet parking” deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Proveerse de una licencia de operador específicamente para ofrecer los servicios de “valet parking”, además de cumplir con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento en todo lo que respecta a su responsabilidad para con el usuario.

2. Informar al Departamento que sólo ofrecerá el servicio de “valet parking” e incluirá el cargo a cobrar a los usuarios y la capacidad de los espacios disponibles. El cargo por el servicio será fijo y no tendrá que ser aprobado por el Departamento.

3. Exhibir a la entrada del área de estacionamiento público en un sitio claramente visible, un rótulo legible en español e inglés, informando la disponibilidad del servicio, el cargo a cobrarse por el espacio y la cantidad de espacios disponibles. Dicho rótulo estará libre de abreviaturas, sus números y letras serán de una altura mínima de tres (3) pulgadas y deberá estar suficientemente iluminado durante las horas de operación nocturna.

C. Estarán exentos de cumplir con las disposiciones anteriores todo establecimiento que ofrezca el servicio de “valet parking” sin cobrar cargo alguno o donde el pago sea voluntario.

D. Se prohíbe cobrarle a los usuarios de servicio de “Valet Parking” a base de tarifa por hora o fracción. El servicio de “Valet Parking” únicamente podrá cobrarse a los usuarios a base de un cargo fijo, excepto el servicio ofrecido en las áreas de estacionamiento público ubicadas en los hoteles de zonas turísticas endosados por la Compañía de Turismo, cuyo servicio podrá cobrarse a los usuarios a base de tarifa por hora o fracción según determinada por el Secretario. Dicha tarifa estará sujeta a las disposiciones



de la Regla 8 de este Reglamento sobre el establecimiento de tarifas máximas.

### **REGLA 11 – RÉCORDS**

El operador preparará y mantendrá para examen del Departamento todos los récords necesarios para demostrar su operaciones, bajo este Reglamento, por un período mínimo de tres (3) años. En el caso de los hoteles ubicados en zonas turísticas, éstos deberán mantener disponible para examen del Departamento evidencia del endoso de la Compañía de Turismo.

### **REGLA 12- PENALIDADES**

El Secretario, previa notificación y vista administrativa, podrá imponer y cobrar multas por violaciones a las disposiciones de este Reglamento o a las órdenes o resoluciones aprobadas y dictadas por el Departamento a tenor con las referidas disposiciones. A esos fines, el Secretario tendrá facultad para imponer y cobrar multas administrativas hasta un máximo de diez mil dólares (\$10,000) por cada violación. Cada vez que se incurra en la misma violación, será considerada como una violación separada.

### **REGLA 13 – SALVEDAD**

En caso de que cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada nula por algún Tribunal competente, esta declaración no afectará las demás disposiciones del mismo.

### **REGLA 14 – DELEGACIÓN DE FACULTADES**

A tenor con la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, y los convenios de delegación de competencias entre DACO y el Gobierno Central para la delegación de facultades de DACO a los municipios autónomos relacionadas a las áreas de estacionamiento público, estas reglas podrán ser adoptadas por los municipios que suscriban tales convenios.


### **REGLA 15 – CLÁUSULA DEROGATORIA**

Se deroga el Reglamento de Áreas de Estacionamiento Público aprobado el 16 de septiembre de 1998, según enmendado el 12 de junio de 1999, Expedientes Núm. 5857 y 5967 en el Departamento de Estado.

## **REGLA 16 – VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, a 22 de enero de 2004.



---

Javier A. Echevarría Vargas  
Secretario

Aprobado:

Presentado:

Efectivo: