



ROBERTO LOYOLA VERA, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I; 38, FRACCIONES I, IV Y V; 146, 148 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 3 DE LA LEY DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Y SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 57 y 58 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO.

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. En la actualidad, el Municipio de Querétaro es una de las ciudades con mayor crecimiento poblacional en el país, lo cual ha venido generando un acelerado desarrollo de las actividades económicas y productivas, así como continuas transformaciones de los diversos grupos sociales, que demandan una mayor y mejor infraestructura para responder adecuada y oportunamente a las necesidades cotidianas de sus habitantes.
3. Entre los servicios más demandados se encuentra el de estacionamiento, que se agudiza en determinadas zonas de la ciudad por la concentración de establecimientos comerciales y de servicios, de diversión y atractivo turístico, así como de oficinas gubernamentales, como es el caso del Centro Histórico. Ello ha originado la necesidad de contar con un mayor número de lugares de estacionamiento disponibles para el público, en los que, a cambio de un pago económico, son depositados los vehículos automotores para su guarda.
4. Ante esta necesidad, es impostergable crear los mecanismos para incentivar el establecimiento de nuevos estacionamientos con diferentes modalidades que se ajusten a las necesidades de los usuarios y que

hagan rentable su operación, y propiciar que los existentes adapten su funcionamiento a los requerimientos de los distintos grupos de usuarios, como es el caso de pensiones con horarios que resulten convenientes para las personas que laboran en la zona del Centro Histórico, así como la apertura a horarios nocturnos con tarifas especiales, principalmente durante los fines de semana y períodos vacacionales; la construcción de instalaciones con condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas; condiciones de seguridad en estacionamientos eventuales que dan servicio a quienes asisten a ferias, espectáculos o similares.

5. El 20 de octubre de 2011, se promulgó la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro, estableciendo en su artículo 3 la facultad de los Ayuntamientos para expedir el Reglamento respectivo, en el cual se regulará lo relativo a las licencias de funcionamiento o placas de empadronamientos para los estacionamientos públicos y servicios de recepción, acomodamiento y guarda de vehículos; fijar las tarifas de cobro y gratuidades; definir el número de cajones de estacionamiento destinados a personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas; aprobar los contratos de prestación de servicio y los boletos o contraseñas que se usen; realizar las inspecciones necesarias en materia de protección civil; emitir los dictámenes para la concesión de licencias y placas de empadronamiento; así como supervisar el cumplimiento de esa Ley y sus disposiciones reglamentarias y sancionar los casos de incumplimiento.
6. El presente Reglamento se desarrolla dentro del ámbito de competencia que la Ley contempla para los Ayuntamientos y cuenta con ocho capítulos. El primero de ellos se ocupa de las disposiciones generales y definiciones, estableciendo una nueva clasificación de los tipos de estacionamientos, de acuerdo a las características de su construcción y el servicio que prestan, señalando la competencia de cada una de las dependencias municipales involucradas en la ejecución de la materia y se retoman las obligaciones que la Ley impone a los usuarios de los estacionamientos.
7. En el capítulo segundo, se regula lo relativo a los estacionamientos, tanto en las especificaciones estructurales y de funcionamiento que deben cumplir, como en las obligaciones de los propietarios, operadores y/o administradores y las condiciones en que deben prestarse los servicios que regula este Reglamento. Se prevé también el porcentaje de espacios que deben destinarse para personas con discapacidad, adultos mayores y

mujeres embarazadas, describiendo sus especificaciones técnicas y señalética; se contempla también lo concerniente a los seguros para responder efectivamente ante los usuarios por robo total, daños y responsabilidad civil.

8. En el capítulo tercero, se regula lo relativo a los estacionamientos vinculados a establecimientos comerciales y de servicios, señalando el tiempo de gratuidad que brindarán las plazas y centros comerciales que cuenten con estacionamientos en los cuales se cobre por el servicio.
9. Dentro del capítulo cuarto, se estipula lo relativo a los estacionamientos eventuales, que son aquellos de carácter temporal y circunstancial para los asistentes a eventos tales como ferias, exposiciones, conciertos, espectáculos, entre otros y dentro de un predio acondicionado para el mismo, estableciendo los requisitos que deben cumplir y la facultad de la Secretaría de Finanzas para determinar las tarifas correspondientes, con base en los dictámenes técnicos realizados.
10. Un tema trascendente en el presente Reglamento es lo estipulado en el capítulo quinto, relativo al servicio de recepción y depósito de vehículos, conocido también como *valet parking*, muchas veces ofrecido por establecimientos abiertos al público ante la falta de lugares de estacionamiento para los clientes. En la actualidad, no se cuenta con un marco normativo que los regule, siendo un punto de gran importancia, dado el incremento de personas que prestan este servicio.

Lo anterior, atendiendo a la necesidad que vive actualmente el Municipio de Querétaro, en donde es común apreciar espacios de estacionamiento en la vía pública saturados con botes de plástico, piedras, cubetas, garrafones, tubos de herrería, entre otros objetos, que son utilizados por personas que se dedican a estacionar vehículos, para apartar un lugar, poniendo en conflicto la vialidad a los vecinos, comercios y a los ciudadanos en general que circulan por distintas áreas, específicamente cercanas a restaurantes, hoteles, centros nocturnos, bares, discotecas y establecimientos similares. Asimismo, en ocasiones estacionan vehículos en doble fila, obstruyen entradas de casas habitación, se estacionan sobre las banquetas o guarniciones, ocasionando daños a los vehículos que estacionan, a las propiedades de los particulares o del Municipio y no hay a quien requerirle la reparación de dichos daños, así como en el caso de robo de vehículo o de partes del mismo, hasta de la pérdida de objetos dejados dentro de los automóviles.

Hay incluso ocasiones en que no se conocen con certeza los espacios donde los acomodadores resguardan los vehículos que les son confiados por los clientes de los establecimientos comerciales, por lo que, a efecto de dar seguridad jurídica a la ciudadanía, se regula en el presente reglamento dicho servicio, estableciendo que quienes lo prestan deben contar con licencia de funcionamiento y personal capacitado, así como señalar el lugar en el que los vehículos quedarán depositados. Es importante destacar que, en forma expresa, se debe informar al usuario que el servicio es opcional.

- 11.** Un aspecto importante es lo establecido en el capítulo sexto, relativo a las tarifas, que deberán ser autorizadas por la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro tomando en cuenta la propuesta que al efecto haga la Comisión Consultiva de Tarifas, misma que se constituye como un órgano de consulta para proponer las tarifas que se cobrarán tanto por el servicio de estacionamiento como para el servicio de recepción y depósito de vehículos en restaurantes y otros establecimientos similares, de acuerdo al horario de servicio, la clasificación del estacionamiento y características de las instalaciones, tipo de servicio, la zona urbana en donde se encuentra, así como los dictámenes técnicos que al efecto se realicen.
- 12.** Finalmente, se establece en los capítulos séptimo y octavo lo relativo a la inspección y vigilancia, y de las infracciones y sanciones, dejando la facultad de inspección y vigilancia a la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos, con el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, así como la determinación de infracciones e imposición de sanciones por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro, a la Secretaría de Finanzas cuando se trate de los prestadores de servicios y el juez cívico correspondiente cuando se trate de usuarios.
- 13.** Mediante oficios JLAR/025/2012 y HA/MAMC/058/2012, signados respectivamente por el licenciado José Luis Aguilera Rico, Regidor de la Fracción del Partido Movimiento Ciudadano en el Honorable Ayuntamiento y María Alemán Muñoz Castillo, Regidora de la Fracción del Partido Revolucionario Institucional en el Ayuntamiento de Querétaro remitieron a la Licenciada Harlette Rodríguez Menéndez, Secretaria del Ayuntamiento de Querétaro sus respectivas propuestas sobre el Reglamento de

Estacionamientos del Municipio de Querétaro, solicitando que el mismo sea sometido a la consideración y, en su caso, aprobación del honorable Ayuntamiento.

Por lo expuesto, por unanimidad de votos de los miembros presentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, aprobaron en **Sesión Ordinaria de Cabildo** celebrada el **veintidós de octubre de dos mil trece**, el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria; sus disposiciones regulan la apertura, funcionamiento y condiciones generales relacionadas con el servicio al público de estacionamientos; asimismo el servicio de recepción y depósito de vehículos en el Municipio de Querétaro.

El servicio de estacionamiento de vehículos tiene por objeto la recepción, guarda y devolución de éstos en los lugares autorizados, pudiendo prestarse por hora, día, o mes, a cambio del pago que corresponda de la tarifa autorizada. El servicio de recepción y depósito de vehículos es aquel en el cual un empleado del prestador del servicio, o acomodador, recibe el vehículo del usuario y lo deposita en un estacionamiento o inmueble al que pueda acceder legalmente, para su guarda, custodia y posterior entrega.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. **Acomodador:** Persona que realiza la función de recibir y depositar en un espacio específico los automóviles de los usuarios que acuden a un estacionamiento o un establecimiento comercial o de servicios;
- II. **Boleto:** El contrato de depósito que se entrega contra la recepción de un vehículo y que permite identificarlo de forma indubitable;
- III. **Cajón de estacionamiento:** El espacio destinado para la guarda de un vehículo, que deberá tener las medidas mínimas requeridas en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro;

- IV. **Caseta de Control:** Área delimitada para el público, situada dentro del predio del estacionamiento ubicada a una distancia mínima de 4.50 metros del alineamiento de la entrada al predio y que cuente con una superficie mínima de 1.00 metro cuadrado.
- V. **Centro atractor:** Bien inmueble público o particular que atrae u ocasiona por el servicio que en él se presta, un impacto de tránsito vial en sus inmediaciones;
- VI. **Comisión:** La Comisión Consultiva de Tarifas;
- VII. **Estacionamiento:** Inmueble destinado a la recepción, acomodo, guarda, custodia y entrega de vehículos a cambio del pago de la tarifa que corresponda, de acuerdo con las clasificaciones que contiene este Reglamento;
- VIII. **Estudio de Impacto Vial:** Estudio que tiene por objeto identificar el efecto que produce el tránsito vial generado por los servicios a que se refiere este Reglamento, con la finalidad de determinar su viabilidad y/o las acciones de mitigación correspondientes para su operación;
- IX. **Gratuidad:** El tiempo de gracia que se otorga a un usuario sin cobro de la tarifa por la prestación del servicio de estacionamiento;
- X. **Infracción:** Conducta que transgrede cualquier disposición del presente reglamento y demás disposiciones legales en la materia y que tiene como consecuencia una sanción;
- XI. **Ley:** Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro.
- XII. **Prestador de servicio:** La persona física o moral que opera un estacionamiento o presta el servicio de recepción y depósito de vehículos;
- XIII. **Servicios accesorios:** Los servicios que se ofrecen a los usuarios de los estacionamientos, que no constituyen la recepción, acomodo, guarda, custodia y entrega del vehículo y que se cobran por separado;

- XIV: **Tarifa:** Lista de precios que deben pagar los usuarios al prestador de servicio por el estacionamiento su vehículo y, en su caso, por el servicio de recepción y depósito del mismo;
- XV: **Usuario:** La persona que deposita en un estacionamiento un vehículo o que lo entrega en un servicio de recepción, guarda y custodia;
- XVI: **Vía Pública:** Carreteras, caminos, calles, avenidas y todo espacio de uso público y común destinado al tránsito de peatones y vehículos, integrado por superficie de rodamiento, camellones, guarniciones y banquetas y delimitada por el paramento o inicio de propiedad privada.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, los estacionamientos se clasifican de la siguiente manera:

I. Tipos. Por sus características de construcción:

1. **Tipo A:** Construcción destinada a estacionamiento, que cuente con estructura, techo y pisos de concreto, asfalto o materiales similares, debiendo contar con servicio de elevador cuando su altura sea de cuatro niveles o mayor.
2. **Tipo B:** Predio o edificio acondicionado para tal fin, con o sin techo, con bardas perimetrales, y con pisos de concreto o asfalto en áreas de circulación y empedrado o grava en los cajones de estacionamiento;
3. **Tipo C:** Todo predio susceptible de ser usado como estacionamiento, circulado al menos por malla metálica de 2.10 metros de altura a su alrededor; con piso de concreto, asfalto, empedrado, grava, tepetate, tezontle o materiales similares;

II. Modalidades. Por el servicio que prestan:

1. **Estacionamiento de autoservicio:** Aquel en el que los usuarios acomodan sus vehículos en los espacios disponibles para su depósito;
2. **Estacionamiento con servicio de acomodadores y/ de recepción y depósito de vehículos:** Aquel en el que empleados del prestador de servicio reciben, acomodan y entregan los vehículos a los usuarios, quedando las llaves de dichos vehículos en resguardo del prestador del servicio;

3. **Estacionamiento con servicio de pensión:** Aquel en el que se ofrece mantener durante un tiempo determinado, en horario diurno, nocturno, mixto o las veinticuatro horas del día, un cajón de estacionamiento disponible para un usuario y no autoriza el servicio de estacionamiento de vehículos no contratados;
4. **Estacionamiento eventual:** Predio habilitado para prestar el servicio de estacionamiento a quienes asisten a eventos tales como ferias, exposiciones, conciertos, espectáculos, entre otros;
5. **Estacionamiento mixto:** Cuando se ofrezca el servicio de estacionamiento mediante el pago de la tarifa autorizada por horas o por pensión diurna, nocturna o las veinticuatro horas.
6. **Estacionamiento vinculado a establecimientos comerciales o de servicios:** Todo aquel que derivado del cumplimiento de una obligación legal, fue construido de manera anexa o vinculada a una edificación en el que se encuentran establecimientos mercantiles y en los que se cobra por el servicio de estacionamiento.

ARTÍCULO 4. La aplicación del presente reglamento corresponde a:

- I. La Secretaría de Movilidad;
- II. La Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- III. La Secretaría de Finanzas;
- IV. La Secretaría General de Gobierno Municipal; y
- V. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Corresponde a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal y entidades paramunicipales, proporcionar la información técnica y realizar las acciones necesarias dentro de su respectivo ámbito de competencia.

ARTÍCULO 5. Corresponde a la Secretaría de Movilidad:

- I. Dictar lineamientos para normar la construcción, obras, instalaciones y desarrollo de estacionamientos en zonas adecuadas, realizando programas para estimular la utilización de predios en el Municipio;

- II. Llevar a cabo los estudios necesarios a efecto de señalar los tipos de estacionamientos, así como zonas de ubicación, requeridos por la población del municipio, adecuándose a lo establecido por los Planes Parciales o Programas de Desarrollo Urbano y/o Reglamento de Construcción y demás normatividad aplicable;
- III. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo para estacionamientos;
- IV. Crear, operar, modificar y actualizar el registro de los estacionamientos, considerando su ubicación, superficie, capacidad, servicio que prestan y demás especificaciones;
- V. Dictar las características técnicas respecto de áreas, cajones, rampas, niveles, guarniciones y demás especificaciones técnicas de obra, mantenimiento y ambientales a que deberá estar sujeto el servicio de estacionamiento al público, considerando la construcción, adecuación o remodelación de espacios que permitan asegurar la accesibilidad, uso y tránsito de las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro y demás normatividad aplicable;
- VI. Clasificar los estacionamientos de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento jurídico;
- VII. Autorizar o negar la reducción del número de cajones, de conformidad con el dictamen técnico;
- VIII. Proponer a los prestadores del servicio de estacionamiento, dispositivos técnicos y mecánicos para un funcionamiento eficiente; y
- IX. Autorizar los horarios de funcionamiento de los diversos tipos y modalidades de estacionamientos;
- X. Revisar y calificar el Estudio de Impacto Vial presentado por los prestadores de servicio, de acuerdo al tipo y modalidad de estacionamiento o del servicio prestado, requisito indispensable para la expedición del dictamen técnico favorable a que se encuentra condicionada la emisión de la licencia de funcionamiento; y

XI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 6. Corresponde a la Secretaría de Finanzas:

- I. Previo visto bueno de la Secretaría de Movilidad, expedir, renovar y revocar licencias de funcionamiento a los establecimientos que presten el servicio de estacionamiento en cualquiera de sus clasificaciones y el de recepción y depósito de vehículos, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- II. Autorizar, considerando la propuesta formulada anualmente por la Comisión Consultiva de Tarifas, las tarifas e incrementos que han de cobrarse por los servicios que regula el presente Reglamento;
- III. Derogada.
- IV. Autorizar las pólizas de seguros con los que deben contar los prestadores de servicio y verificar su vigencia;
- V. Determinar las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas en contra de lo dispuesto en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia; y
- VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 7. Corresponde a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos, y en Coordinación con la Secretaría de Movilidad, realizar visitas de inspección y verificación para vigilar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones que resulten por la prestación de los servicios que regula el presente reglamento.

ARTÍCULO 8. Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal:

- I. Derogada.
- II. Colaborar, cuando así se solicite, en las visitas de inspección y verificación que se realicen para vigilar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones por parte de los prestadores de servicio;

ARTÍCULO 9. Los usuarios del servicio de estacionamiento están obligados a observar lo dispuesto en la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro.

En caso de infracción a dichas disposiciones, los prestadores de servicio podrán solicitar el auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, quien pondrá a los usuarios infractores a disposición del Juzgado Cívico Municipal o de la autoridad competente.

CAPÍTULO II DE LOS ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 10. En áreas que se encuentran dentro del perímetro de la Zona de Monumentos Históricos de la Ciudad, los estacionamientos deberán contar con el Visto Bueno de la Delegación del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

ARTÍCULO 11. Todo estacionamiento deberá cumplir con los requisitos estructurales y arquitectónicos necesarios para la seguridad, higiene y comodidad del usuario, así como las especificaciones técnicas de colocación, ubicación y superficie que exigen el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, el Código Urbano del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

Se deberán acatar, además, las acciones que al efecto determine la Unidad Municipal de Protección Civil en el ámbito de su competencia y de conformidad con el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO 12. Los estacionamientos deberán destinar, como mínimo, el cuatro por ciento del total de los cajones con que cuente, para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas. En caso de contar con menos de veinticinco cajones, por lo menos uno será destinado para ese fin.

ARTÍCULO 13. Los cajones de estacionamiento para uso de personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas deben estar ubicados lo más cerca posible a los accesos del establecimiento, con ruta libre de obstáculos hasta la entrada del lugar; las áreas de circulación vehicular deben ser al mismo nivel que las de circulación peatonal o con rampa para compensar desniveles de banqueta.

Las dimensiones para estos cajones de estacionamiento deben ser, como mínimo, de 3.80 m de frente por 5.00 m de fondo.

Cuando el estacionamiento tenga acabado permeable en zona de maniobras para ascenso y descenso, deben existir símbolos de accesibilidad en pisos que deberán ser de pavimento firme, antiderrapante y uniforme, con dimensiones de 1.60 m por lado del cajón y un letrero vertical con el mismo símbolo

ARTÍCULO 14. Los estacionamientos deberán contar con los seguros que correspondan por robo total y responsabilidad civil.

ARTÍCULO 15. Son obligaciones de los prestadores de servicio de estacionamiento:

- I. Mantener libres de obstáculos y con el debido señalamiento los carriles de entrada, salida, salida de emergencia, ruta de evacuación y sentido de circulación;
- II. Mantener las aceras que se utilizan como acceso y salida del estacionamiento en buenas condiciones de uso para la circulación peatonal, llevando a cabo en forma inmediata y a su costa, las reparaciones necesarias en caso de deterioro;
- III. Contar con sanitarios suficientes, de acuerdo a lo que determine la Secretaría de Desarrollo Sustentable, considerando su capacidad y la clasificación que corresponda;
- IV. Tener y conservar el establecimiento e instalaciones sanitarias en condiciones adecuadas de higiene y seguridad;
- V. Contar con adecuada iluminación;
- VI. Evitar acumulación y/o almacenamiento de químicos, basura, plásticos, cartón, metales y otros materiales peligrosos;
- VII. En caso de prestar servicio de lavado, utilizar agua tratada con calidad de contacto humano;
- VIII. Contar con contenedores para separación de residuos;

- IX. Proporcionar vigilancia adecuada para la seguridad del usuario y la guarda y protección de los vehículos;
- X. Mantener en la caseta de control a la vista del público la tarjeta en la que consten la clasificación del estacionamiento, así como la tarifa autorizada y los números telefónicos para quejas de los usuarios;
- XI. Contar con la documentación, permisos y autorizaciones necesarias para la prestación del servicio;
- XII. Colocar a la vista del público el horario de servicio autorizado;
- XIII. Expedir a los usuarios boletos debidamente sellados y marcados al recibir los vehículos, debiendo contener las siguientes características;
 - a. Nombre del prestador del servicio de estacionamiento;
 - b. Domicilio fiscal;
 - c. Razón social de la aseguradora responsable;
 - d. Registro de fecha y hora de recepción del vehículo;
 - e. Placa, marca y color del vehículo;
 - f. Clasificación del estacionamiento y tarifa aplicable;
 - g. Número telefónico del prestador de servicio;
 - h. Las demás características que señalen los ordenamientos legales aplicables;
- XIV. Contar con medios de registro y control adecuados para la entrada y salida de vehículos;
- XV. Expedir el comprobante de pago por el servicio de estacionamiento y servicios accesorios autorizados;
- XVI. Colocar anuncios y señalamientos exteriores que indiquen claramente la ubicación del estacionamiento, de forma que faciliten al usuario su identificación; dichos anuncios deberán colocarse respetando la normatividad municipal aplicable;

- XVII. Colocar anuncios y señalamientos que indiquen claramente las áreas destinadas a personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, asimismo hacer respetar dichas áreas de uso exclusivo;
- XVIII. Colocar anuncios y señalamientos que indiquen claramente las dimensiones, capacidades o características de los vehículos a los que se les podrá restringir el acceso al establecimiento;
- XIX. Colocar anuncios y señalamientos que indiquen claramente la obligación de declarar bienes de valor que se encuentren en el vehículo, cuando el estacionamiento cuente con servicio de acomodadores;
- XX. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento, en su caso, cuenten con licencia de conducir tipo "B" vigente y porten uniforme y gafete de identificación a la vista del usuario, cuando se cuente con este tipo de servicio;
- XXI. Llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares;
- XXII. Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Finanzas, cuando se enajenen o cedan los derechos sobre el predio en el que se ubique un estacionamiento, dentro de los quince días siguientes a su celebración.

ARTÍCULO 16. Queda prohibido a los prestadores de servicio y demás personal que labore en los estacionamientos:

- I. Permitir que personas distintas al personal capacitado conduzcan los vehículos de los usuarios, en el caso de estacionamientos con servicio de acomodadores;
- II. Permitir una entrada mayor de vehículos al número de cajones autorizado;
- III. Reducir o aumentar el número de cajones autorizados sin previa autorización de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

- IV. Retirar del establecimiento los vehículos confiados a su guarda, sin autorización del propietario o poseedor del mismo, con excepción de lo establecido en el artículo 25 del presente reglamento;
- V. Condicionar la prestación del servicio de estacionamiento al uso de los servicios accesorios; o
- VI. Mantener leyendas o anuncios en el establecimiento que hagan alusión a la no responsabilidad de recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos por parte de quien presta el servicio;
- VII. Utilizar la vía pública como estacionamiento o para la prestación de los servicios accesorios al giro autorizado;
- VIII. Utilizar o arrendar el inmueble para cualquier otro giro no autorizado.

ARTÍCULO 17. Para la expedición de la licencia de funcionamiento de un estacionamiento en cualquiera de sus tipos y modalidades y, en su caso, para prestar el servicio de recepción y depósito de vehículos, se deberá presentar ante la Secretaría de Finanzas:

- I. Nombre o razón social y domicilio del solicitante; en caso de tratarse de persona moral presentar escritura constitutiva y en caso de persona física el alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; tratándose de representante legal se deberá presentar el documento que acredite su personalidad, así como credencial para votar con fotografía;
- II. Croquis de ubicación del estacionamiento, señalando la circulación interna vehicular y peatonal, número de cajones, ubicación de entradas y salidas y casetas de control;
- III. Factibilidad de Giro;
- IV. Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Movilidad;
- V. Derogada.
- VI. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. Fecha en que se pretende iniciar la prestación del servicio;
- VIII. Horario en que se pretende prestar el servicio;

- IX. Seguros que correspondan para el cumplimiento en caso de siniestro o responsabilidad ante los usuarios del servicio;
- X. Medio de registro y control de entrada y salida de vehículos; y
- XI. Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 18. La renovación de la Licencia de Funcionamiento se llevará a cabo en los términos de lo dispuesto por la Ley de Hacienda de los Municipios y la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO 19. Verificado el cumplimiento de los requisitos para la apertura o modificación de las características de un estacionamiento, la Secretaría de Finanzas aprobará la clasificación, medios de control, registro y demás disposiciones que establece el presente ordenamiento, señalando el horario autorizado por la Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 20. Cuando con posterioridad a la apertura se pretendan modificar las características del estacionamiento, los interesados deberán presentar solicitud ante la Secretaría de Finanzas, acompañando documento en el que se detallen las modificaciones y los dictámenes técnicos que al efecto emitan la Secretaría de Movilidad y la Unidad Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 21. Cuando se pretenda dejar de prestar el servicio de estacionamiento, ya sea en forma definitiva o temporal, el prestador de servicio deberá comunicarlo con un mes de anticipación a las Secretarías de Movilidad y de Finanzas y colocar el aviso respectivo en lugar visible del estacionamiento.

ARTÍCULO 22. Para el caso de que los propietarios o conductores de los vehículos extravíen el boleto de ingreso al estacionamiento, éstos deberán comprobar plenamente la propiedad o posesión del vehículo por medio de los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial;
- II. Tarjeta de circulación; y
- III. Factura, Carta factura o copia certificada de actuaciones judiciales o constancias notariales que acrediten su propiedad o posesión.

El prestador del servicio sólo podrá cobrar por boleto extraviado el equivalente de hasta dos días del salario mínimo general vigente en la zona, independientemente de los gastos generados por los servicios que se hubieran otorgado.

ARTÍCULO 23. En los estacionamientos se podrá hacer uso de instrumentos tecnológicos para una mejor prestación del servicio, siempre que no se contravenga lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables o se pongan en riesgo la integridad de los usuarios o sus bienes.

ARTÍCULO 24. En el mismo establecimiento en que se preste el servicio de estacionamiento, se podrán prestar servicios accesorios, cuando el giro sea compatible y se obtenga la licencia de funcionamiento correspondiente.

ARTÍCULO 25. Cuando los vehículos dados en guarda no sean reclamados por el usuario dentro de los veinte días naturales siguientes a su ingreso, y no se haya contratado el servicio de pensión, el prestador de servicio deberá reportar el vehículo, especificando sus características, a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal. En caso de que el vehículo tenga reporte de robo se dará vista a la autoridad ministerial.

En caso contrario los prestadores de servicio podrán retirarlos del estacionamiento y depositarlos en los lugares autorizados para prestar el servicio público auxiliar de depósito y guarda de vehículos.

ARTÍCULO 26. Para la liberación y recuperación del vehículo, se deberá acreditar la propiedad del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, así como cubrir los gastos generados por el estacionamiento y por los servicios accesorios que se hubieren otorgado.

Los prestadores de servicio podrán ejercitar las acciones legales que estimen convenientes en contra de los propietarios o poseedores de los vehículos para el cobro del servicio.

CAPÍTULO III DE LOS ESTACIONAMIENTOS VINCULADOS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 27. Las plazas comerciales, hospitales, clínicas, salas de cine, auditorios, centros de diversión, parques, estadios y demás centros atractores

que cobren por la prestación del servicio de estacionamiento, estarán a las disposiciones del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables a su giro o actividad.

Los propietarios estarán obligados a permitir el acceso al personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal a los estacionamientos de las plazas comerciales, en caso de accidente, ante la comisión de conductas que puedan ser constitutivas de delitos o cuando se justifique su presencia para aplicar el presente reglamento, el Reglamento de Tránsito, el de Justicia Administrativa y los demás correspondientes.

Al interior del estacionamiento podrán instalarse zonas específicas y adecuadas para el servicio de taxis, para mejorar el servicio al público usuario.

ARTÍCULO 28. Los estacionamientos de las plazas comerciales y demás centros atractores en los que se cobre por el servicio, deben contar con la respectiva licencia de funcionamiento y cumplir con lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 29. En los estacionamientos de cobro vinculados a establecimientos comerciales o de servicios se otorgará, como mínimo, treinta minutos de gratuidad a los clientes que acudan a los mismos.

Tratándose de estacionamientos establecidos en hospitales, sanatorios y/o clínicas médicas o contratados para el servicio de éstas, deberá otorgarse el servicio de estacionamiento de manera gratuita, siempre y cuando el usuario acredite con boleto sellado que acudió a recibir alguno de los servicios que ofrecen.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTACIONAMIENTOS EVENTUALES

ARTÍCULO 30. Se considera estacionamiento eventual aquel que es habilitado para dar servicio a los asistentes a eventos tales como ferias, exposiciones, conciertos, espectáculos, entre otros, para lo cual se deberá contar con la licencia de funcionamiento correspondiente.

ARTÍCULO 31. La Secretaría de Finanzas podrá otorgar la licencia de funcionamiento a estacionamientos eventuales, por el tiempo que los propietarios o representantes legales lo soliciten, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, con por lo menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de instalación del estacionamiento eventual, señalando ubicación, cantidad de cajones a instalar y su distribución, accesos y el tiempo durante el cual se prestará el servicio;
- II. Documentación que acredite la legal posesión o propiedad del predio a acondicionar;
- III. Identificación oficial y comprobante de domicilio del solicitante;
- IV. Exhibición de los seguros que correspondan para el cumplimiento en caso de siniestro o responsabilidad ante los usuarios del servicio;
- V. Plano autorizado por la Secretaría de Movilidad, en el que se ubiquen los cajones de estacionamiento y áreas de circulación. Dicho acomodo debe estar claramente señalado en el predio a utilizarse como estacionamiento;
- VI. Derogada.
- VII. Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- VIII. En su caso, contrato celebrado con empresa de acomodadores.

La Secretaría de Finanzas podrá allegarse dictámenes técnicos a fin de autorizar o negar la instalación de los estacionamientos.

ARTÍCULO 32. La Secretaría de Finanzas establecerá la tarifa a cobrar al momento de expedir la autorización al solicitante.

ARTÍCULO 33. Los vehículos que no sean retirados de los estacionamientos eventuales una vez concluido el evento que motivó su utilización, podrán ser retirados por el prestador de servicio y depositados en los en los lugares autorizados para prestar el servicio público auxiliar de depósito y guarda de vehículos.

Para su recuperación procederá lo dispuesto por el artículo 26 de este reglamento.

CAPÍTULO V

DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 34. El servicio de recepción y depósito de vehículos es aquél que ofrecen los establecimientos mercantiles para sus clientes durante el lapso que éstos permanezcan en los mismos y consiste en que un empleado del prestador de servicio, recibe el vehículo del usuario y lo estaciona en un espacio propio o en un estacionamiento, para su guarda, custodia y posterior entrega.

Para la operación de una empresa con el giro comercial de servicio de recepción y depósito de vehículos, se requiere contar con licencia de funcionamiento por cada establecimiento o sitio en el que se pretenda prestar el mismo, independientemente de la que corresponda a la empresa.

ARTÍCULO 35. El prestador del servicio a que se refiere este capítulo deberá señalar en un espacio visible del establecimiento mercantil que es opcional para el cliente utilizar el servicio ofertado, así como la ubicación en la que se estacionarán los vehículos para su acomodo, guarda y custodia.

ARTÍCULO 36. Los prestadores de servicio deberán capacitar a su personal para ofrecer una atención adecuada al usuario y en su caso, conducir apropiadamente los vehículos dados en depósito. Los acomodadores de vehículos deberán contar con licencia de conducir, de tipo “B”, expedida por la autoridad competente.

ARTÍCULO 37. Para obtener la licencia de funcionamiento, los prestadores del servicio de recepción y depósito de vehículos deberán presentar, además de lo estipulado por el artículo 17 del presente reglamento en lo que proceda, la siguiente documentación ante la Secretaría de Finanzas:

- I. Documentos que acrediten que cuentan con oficinas para su administración ubicadas en el Municipio;
- II. Contrato que celebren los establecimientos mercantiles con las empresas prestadoras de servicio, en donde quede establecida la obligación solidaria de ambos para con los usuarios;
- III. Ubicación en la que se prestará el servicio y se estacionarán los vehículos;

- IV. Escritura pública, contrato de arrendamiento, comodato o cualquier otro documento de similar naturaleza que acredite la legal posesión del inmueble en el que se guardarán y custodiarán los vehículos;

- V. Relación de los empleados que prestarán este servicio, misma que contendrá:
 - a. Nombre completo;
 - b. Identificación oficial con fotografía;
 - c. Domicilio actualizado;
 - d. Edad;
 - e. Copia de licencia de conducir de tipo “B”;
 - f. Constancia del curso integral de Protección Civil o similar, con una vigencia no mayor de dos años; y
 - g. Carta de no antecedentes penales con antigüedad no mayor a 60 días.

- VI. Dictamen técnico favorable emitido por la Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 38. Cuando el prestador de servicio esté interesado en cambiar las características del mismo, deberá presentar una solicitud donde se detallen las modificaciones, con la finalidad de que la Secretaría de Finanzas determine lo conducente, previa opinión técnica de la Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 39. Cuando el prestador de servicio pretenda dejar de proporcionarlo en forma definitiva, deberá comunicarlo con un mes de anticipación a las Secretarías de Movilidad y de Finanzas, con la finalidad de verificar la situación de las responsabilidades para con los usuarios por la prestación del servicio.

ARTÍCULO 40. Son obligaciones del prestador de servicio de recepción y depósito de vehículos:

- I. Mantener actualizados los datos personales y documentación relativa del personal que contrate para prestar el servicio;
- II. Indicar a los clientes de los establecimientos mercantiles el lugar en el cual deberán recibir y entregar el vehículo, debiendo cumplir en todo momento con las medidas de seguridad vial;
- III. Resguardar las llaves de los vehículos en un lugar seguro;
- IV. Vigilar que los acomodadores porten uniforme e identificación o gafete de la empresa con fotografía y nombre completo para realizar la actividad, y que se conduzcan en todo momento con respeto;
- V. Contratar y mantener vigente un seguro de responsabilidad civil, robo total o parcial y daños que pudieran sufrir los vehículos durante la prestación del servicio;
- VI. Verificar que los acomodadores cuenten con licencia de conducir tipo “B” vigente;
- VII. Entregar al usuario el boleto de la recepción del automóvil;
- VIII. Abstenerse de colocar objetos en la vía pública con el fin de apartar lugares;
- IX. Tener debidamente señalada la tarifa por el servicio, en lugar visible donde se reciban y entreguen los vehículos;
- X. Abstenerse de cobrar la tarifa en forma anticipada a la prestación del servicio;
- XI. Mantener las áreas de recepción y de estacionamiento en condiciones adecuadas para la prestación del servicio;
- XII. No utilizar la vía pública para el estacionamiento de los vehículos que reciben;
- XIII. Corroborar que los acomodadores no se encuentren bajo el influjo de alcohol, estupefacientes, drogas o enervantes;

- XIV. Capacitar permanentemente a los acomodadores en las siguientes áreas: cortesía, precaución, respeto, protección a los peatones y usuarios, así como en la prevención de accidentes, normas de vialidad y el adecuado uso de vehículos;
- XV. Presentar denuncia ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de Querétaro frente a cualquier acontecimiento presuntamente constitutivo de delito y que se produzca con motivo de la prestación del servicio;
- XVI. Responsabilizarse por el extravío o robo de los objetos que se dejen dentro del vehículo, cuando el usuario los haya hecho del conocimiento de los empleados al momento de la recepción del mismo y se haya establecido tal hecho en el boleto mediante inventario; y
- XVII. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 41. Los usuarios están obligados a reportar los objetos de valor que dejen en el interior del vehículo. Las personas que presten el servicio deberán informar lo anterior a sus clientes, quedando bajo la responsabilidad del prestador el resguardo de dichos objetos, ya sea en el interior del vehículo o depositándolos en un lugar específico señalado para tal efecto dentro del establecimiento comercial.

ARTÍCULO 42. El boleto del servicio prestado deberá de contener, además de lo establecido por el artículo 15, fracción XIII;

- I. Texto en el que informe al usuario que debe de reportar los daños, golpes y mal funcionamiento mecánico o eléctrico del vehículo dejado a su guarda;
- II. Descripción del vehículo por su marca, color, número de placas e inventario de objetos dejados dentro del mismo;
- III. Texto que establezca que la propina es de carácter opcional.

CAPÍTULO VI DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 43. La Secretaría de Finanzas, al autorizar el funcionamiento de un estacionamiento o la prestación del servicio de recepción y depósito de vehículos, expedirá, además de la licencia de funcionamiento, una tarjeta en la que consten la clasificación y zona del estacionamiento, así como las tarifas autorizadas.

Los prestadores de servicio, deberán solicitar a la Secretaría de Finanzas las tarifas autorizadas que les correspondan.

ARTÍCULO 44. Para fijar las tarifas que podrán cobrarse por la prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría de Finanzas deberá tomar en cuenta la propuesta que al efecto formule la Comisión Consultiva de Tarifas en el mes de enero de cada año, así como:

- I. El horario de servicio;
- II. La clasificación del estacionamiento y características de las instalaciones;
- III. El tipo de servicio que se preste, de conformidad con el presente ordenamiento;
- IV. La zona urbana donde se encuentre establecido el estacionamiento; y
- V. Los dictámenes técnicos que al efecto se realicen.

ARTÍCULO 45. La Comisión Consultiva de Tarifas estará integrada por:

- I. El titular de la Secretaría de Finanzas, o su representante, quien la presidirá;
- II. El titular de la Secretaría General de Gobierno o su representante;
- III. El titular de la Secretaría de Movilidad o su representante;
- IV. Un integrante de la Comisión de dictamen de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento, designado por el presidente de la misma;
- V. El Coordinador del Consejo Temático de Comercio.

ARTICULO 46. La propuesta que emita la Comisión deberá contener, por lo menos:

- a) Las tarifas máximas para la primera hora y los porcentajes para las horas subsecuentes y fracciones de hora;
- b) Las tarifas máximas por hora;
- c) Las tarifas máximas para el servicio de pensión diurna, nocturna y mixta;
- d) Las tarifas máximas por día o tarifa única;
- e) Las tarifas máximas para horario nocturno, comprendido de las 21:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente;
- f) Las tarifas máximas para estacionamientos eventuales: y
- g) Las tarifas máximas para el servicio de recepción y depósito de vehículos.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 47. Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, la Secretaría General de Gobierno Municipal podrá ordenar a través de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos, por sí o mediante solicitud de la Secretaría de Movilidad, se lleven a cabo visitas de inspección y/o verificación de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 48. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal vigilará que durante la prestación del servicio no se restrinja o impida el tránsito de personas y/o vehículos.

CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 49. Son infracciones al presente ordenamiento el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 50. Sin perjuicio de la competencia que corresponda a otras autoridades por la comisión de infracciones administrativas, la determinación de la infracción y la aplicación de la sanción respectiva, tratándose de los prestadores de servicios, corresponde a la Secretaría de Finanzas.

ARTÍCULO 51. Tratándose de usuarios detenidos por el personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal con motivo de incumplimiento a las disposiciones de la Ley, de este reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia, corresponde a los Jueces Cívicos Municipales determinar las infracciones y aplicar las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 52. Las sanciones aplicables podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento de suspensión de la licencia de funcionamiento en caso de reincidencia;
- II. Multa de 100 a 2000 días de salario mínimo general vigente en la zona al día de la infracción;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Suspensión;
- V. Clausura; y
- VI. Revocación de la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 53. La autoridad que imponga la sanción fundará y motivará su determinación tomando en cuenta:

- I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse;
- II. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;
- III. La reincidencia del infractor;
- IV. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

- V. En los casos de reincidencia se podrá incrementar la sanción aplicada anteriormente al infractor, sin exceder los límites permitidos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 54. Contra las resoluciones y determinaciones dictados por las autoridades en la aplicación del presente reglamento, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el título sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 55. En materia de inspección y verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables; de determinación de comisión de infracción e imposición de sanciones por la comisión de infracciones, se aplicarán las disposiciones del presente Reglamento; del Reglamento de Justicia Administrativa del Municipio de Querétaro; del Reglamento de Inspección y Verificación para el Municipio de Querétaro; de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

ARTÍCULO 56. A falta de disposición expresa, serán supletorias de este reglamento las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; el Código Urbano del Estado de Querétaro; la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro; Código Fiscal del Estado de Querétaro; el Código Civil del Estado de Querétaro; la Ley Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro; el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Querétaro; el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro; y demás normatividad aplicable para la materia objeto del presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de Estacionamientos del Municipio de Querétaro, promulgado el 12 de junio de 2002.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los veintitrés días del mes de octubre de dos mil trece.

**LIC. ROBERTO LOYOLA VERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**

**LICENCIADA HARLETTE RODRÍGUEZ MENÍNDEZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

PUBLICACIÓN.- “Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro ” en Gaceta Municipal No. 24 de fecha 29 de Octubre de 2013 y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Sombra de Arteaga” No. 55 de fecha 01 de Noviembre de 2013.

**“REFORMAS AL REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS Y
SERVICIO DE RECEPCIÓN Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS DEL
MUNICIPIO DE QUERÉTARO”**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- *Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- *Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de que sea publicado en alguno de medios mencionados en el transitorio anterior.*

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y se reforman, derogan y

adicionan diversas disposiciones del Código Municipal de Querétaro, del Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, del Reglamento para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Municipio de Querétaro, del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Querétaro y del Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 28 (veintiocho) días del mes de octubre de 2015 (dos mil quince).

**LIC. MARCOS AGUILAR VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO**

**LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

PUBLICACIÓN.- Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro de fecha 17 de noviembre de 2015 número 3 tomo II y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro la “Sombra de Arteaga” de fecha 13 de noviembre de 2015 número 87.