

Responsable de la Gaceta Oficial:
Lic. Rafael Fernández de Cevallos y Castañeda
Secretario del Ayuntamiento



GACETA OFICIAL

DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO
2015-2018

13 de Septiembre de 2017 · Año II · No. 49

ÍNDICE

- 3 Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro.**

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

C E R T I F I C O:

Que en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el 13 de agosto de 2017, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el “Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro”, que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 30 FRACCIÓN I, 38, 146, 147 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 54, 55 Y 57 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO; Y

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

1. Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los municipios están dotados de autonomía, patrimonio propio, misma que les brindan las facultadas para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. Así como se establece en el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el Ayuntamiento tiene la facultad de adecuar su reglamentación en la medida en que se modifican las condiciones políticas, sociales y económicas, por los diferentes aspectos de la vida comunitaria, con la finalidad de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
3. La Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro, establece la facultad de los Ayuntamientos para expedir el Reglamento respectivo, así como supervisar el cumplimiento de sus disposiciones y sancionar los casos de incumplimiento.
4. El artículo 54 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro señala que corresponde a dicho Órgano Colegiado la creación, aprobación, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales.
5. El Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, en su Eje 3, denominado Ciudad Compacta, señala como estrategia general el garantizar la planeación urbana y el ordenamiento territorial, el acceso y cobertura de servicios públicos de calidad, así como la ampliación de las alternativas de movilidad para el ejercicio del derecho a la ciudad.
6. El municipio de Querétaro es una de las ciudades con mayor crecimiento poblacional en el país generándose un incremento en el uso de vehículos, lo que incide directamente sobre la demanda de espacios de estacionamientos y de servicios de recepción de vehículos, por lo que resulta preciso adecuar el marco con estrategias que propicien mayor orden y seguridad a la ciudadanía.
7. En virtud de lo cual se propone el presente Reglamento en el que se suprime el dictamen del estudio de impacto vial como parte de los requisitos para los prestadores de servicios sujetos de este cuerpo normativo, para la obtención del dictamen técnico correspondiente, en función de que, los estacionamientos son parte colaborativa en el desahogo vehicular en la vía pública y dicho dictamen se formula sobre el estudio de impacto vial que consultores particulares realizan, pero sin contar con un criterio homologado sobre su contenido, a más de que tampoco existe en las normas aplicables al municipio la herramienta legal que permita rechazar un estudio de esta naturaleza; en consecuencia, tales estudios -por lo que ve a estacionamientos y servicio de recepción y depósito de vehículos- solo retrasa la tramitología tendiente a la obtención de una Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia de Funcionamiento, lo que a su vez conduce a la irregularidad comercial, por lo que dicha supresión representa un avance en la mejora regulatoria municipal. Y considerando que tratándose de estacionamientos nuevos se establece como requisito para la obtención de la licencia municipal de construcción un dictamen del estudio de impacto en movilidad, conservar el requisito del impacto vial representaría una doble regulación.

8. La anterior regulación permitía evadir las obligaciones normativas y dificultaba la vigilancia de la autoridad municipal, dado que la autoridad municipal ante el incumplimiento en flagrancia, podía clausurar el servicio de recepción y depósito de vehículos mediante la colocación de sellos en la caseta de recepción, solo que ésta, al ser de naturaleza movable y reemplazable, podía ser sustituida con otra idéntica sin dejar de prestar el servicio; mientras que las empresas que contratan a las compañías especializadas en tal servicio (valet parking) y que, son quienes se benefician con el consumo de los clientes que usan tal servicio, no tenían ninguna consecuencia por la afectación a la movilidad como producto del incumplimiento reglamentario.

De esa manera, el servicio de recepción y depósito de vehículos (valet parking) era visto de manera independiente al establecimiento al cual beneficiaban con su labor, cuando en realidad es un servicio adicional que ofrecen a sus clientes, que en la mayoría de las veces es prestado por un tercero contratado por el establecimiento comercial.

El presente reglamento soluciona la circunstancia señalada, toda vez que se deja claro que el prestador del servicio de recepción y depósito de vehículos es quien recibe en su establecimiento a los potenciales clientes (restaurantes, bares, discotecas, teatros, fondas, auditorios etc.); ahora bien, siendo éstos los directamente responsables de ese servicio, lo podrán prestar por sí o por tercera persona, teniendo la opción de contratar a quienes son especialistas en dicha actividad, pero también son quienes exigirán a estos últimos el cumplimiento de las obligaciones que este reglamento señala, por ser ellos quienes soportarían las consecuencias en caso contrario.

De esa forma, los prestadores del servicio, interesados en brindarle comodidad a potenciales clientes al acomodar sus vehículos por ellos, son quienes deben cumplir directamente con las responsabilidades que este reglamento establece, si brinda dicho servicio por sí mismo y, para el caso de que contraten a empresas especializadas en tal actividad, serán igualmente responsables por el desempeño de éstas, para no provocar que sus actividades comerciales generen afectaciones a la zona, quienes no tendrían un beneficio económico por la comodidad de esas mismas personas al estacionar sus vehículos.

9. Así también se concede competencia a la Secretaría de Movilidad para realizar visitas de inspección y verificación del cumplimiento de los servicios regulados por este reglamento, con lo que se amplía la capacidad de vigilancia por parte de la autoridad en cuanto a verificación, conservando la Secretaría General de Gobierno la potestad coercitiva para los casos de incumplimiento normativo.
10. Con la intención de brindar seguridad y certeza respecto del personal encargado del servicio de recepción y depósito de vehículos (valet parking), se crea un registro de acomodadores en la Secretaría de Movilidad, que tendrá como principal función la plena identificación de las personas que realicen tal actividad, junto con la verificación de cumplimiento de los requisitos para ello; por lo que las empresas especializadas tendrán la obligación de reportar su plantilla de acomodadores así como las empresas a las cuales prestan sus servicios, de esa forma los verificadores podrán verificar que quienes físicamente se encuentren realizando labores de acomodadores, se encuentren debidamente registrados.
11. Se modifica el mes de sesión de la Comisión Consultiva de Tarifas de enero a noviembre a efecto de que los prestadores de los servicios que este reglamento regula cuenten ya con las tarifas autorizadas y estén en condiciones de realizar sus trámites de refrendo necesarios al inicio de cada año.
12. Con la finalidad de eficientar los trámites, se establece con claridad las atribuciones de las Secretarías involucradas en la regulación de los servicios contemplados por el presente reglamento, así como los requisitos para cada uno de los trámites a cargo de cada una de ellas, lo que representa un avance en la mejora regulatoria municipal.
13. En el municipio de Querétaro, toda persona que pretenda obtener autorización para construir una edificación para uso comercial o de servicios debe cumplir con las obligaciones previstas en el Reglamento de Construcción del Municipio de Querétaro. Por tanto, las personas que pretendan obtener la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia de Funcionamiento para algún establecimiento comercial o de servicios, deben acreditar que se colman, entre otros, los presupuestos mandados por el referido Reglamento de Construcción. Así, durante años ha sido obligación de todo constructor, comerciante o prestador de servicios, que los inmuebles en los cuales pretendan realizar actividades comerciales o la prestación de servicios cuenten con determinados espacios de estacionamiento para las personas que acudan a los mismos.

Ahora bien el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tutela la libertad de trabajo, comercio u ocupacional, en la medida que dispone que a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la

profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, ejercicio que sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad, estipulando además que nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

Es decir, la norma constitucional mencionada garantiza la libertad de trabajo, conforme a los siguientes lineamientos:

a) A ninguna persona podrá impedírsele que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos.

b) El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial cuando se ataquen derechos de terceros.

c) También podrá vedarse por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad.

Estos lineamientos, que garantizan la llamada libertad de trabajo, en términos del primer párrafo del artículo 5º de la Carta Magna, se sustentan a su vez en principios fundamentales que constituyen requisitos necesarios que deben darse para que se haga exigible la garantía constitucional.

Esto es así, ya que la libertad de trabajo o comercio no se prevé de manera irrestricta e ilimitada, sino que se condiciona a la satisfacción de determinados presupuestos fundamentales:

1) que no se trate de una actividad ilícita:

2) que no se afecten derechos de terceros; y,

3) que no se afecten derechos de la sociedad en general.

En lo referente al primer presupuesto, el derecho constitucional cobra real vigencia en la medida que se refiera a una actividad lícita, esto es, que esté permitida por la ley; dicho de otra manera, la garantía no podrá exigirse cuando la actividad que se pretenda realizar sea ilícita, es decir, que esté prohibida por la ley o que, aun y cuando no esté prohibida expresamente, de alguna manera pueda significar transgresión al derecho positivo mexicano.

Por cuanto hace al segundo presupuesto normativo, este implica que la garantía no podrá ser exigida si la actividad a la que pretende dedicarse la persona conlleva a su vez la afectación a derechos de terceros; esto es, que estando permitida por la ley, exista un derecho preferente tutelado por la ley a favor de otro u otros que se ubiquen en una situación jurídica determinada, que puedan verse afectados por el desarrollo de la actividad de aquél.

Finalmente, el tercer presupuesto normativo implica que la garantía será exigible siempre y cuando la actividad, aunque lícita, no afecte el derecho de la sociedad; esto es, existe un imperativo que subyace frente al derecho de los gobernados en lo individual, que es el derecho de la sociedad en general.

Esto último se entiende, en tanto que existe un valor que pondera y asegura el derecho positivo mexicano, que se traduce en la convivencia y bienestar social en todos sus aspectos, por ello, se protege el interés de la sociedad por encima del interés particular, por lo que, cuando este último puede lesionar el del primero afectando dichos valores, en aras de ese interés mayor se limita o condiciona el individual cuando con éste puede afectarse aquél en una proporción mayor del beneficio que en lo individual obtendría un solo individuo.

En estas condiciones, puede considerarse que la garantía individual que consagra el artículo 5º, primer párrafo Constitucional, no es absoluta, en tanto que pondera, a su vez, la licitud de la actividad de que se trate, así como los derechos de terceros y de la sociedad en general, consignando de esta manera limitaciones a dicha garantía basados en principios fundamentales a los que debe atenderse para su exigibilidad y tutela.

Así las cosas, con el presente ordenamiento se busca que los estacionamientos vinculados a centros comerciales o de servicios amplíen el horario de gratuidad que previamente ya se concedía a los clientes que acudan a los mismos, a un mínimo de dos horas, con el fin de que ello se traduzca en una conveniencia y bienestar social al

extender un beneficio con el que la sociedad ya contaba y ayudar a mejorar su economía, lo que representa un medio para satisfacer las distintas necesidades sociales al generar un ahorro a la sociedad por el rubro que se analiza, lo que en suma representa un interés preponderante para la sociedad.

Además, con las disposiciones del presente Reglamento, se buscan tutelar los derechos de las personas que residen temporal o de manera transitoria en el municipio de Querétaro, respetando los espacios públicos como calles, avenidas, confiriéndole uniformidad al entorno en el que se desarrollan todas las actividades humanas de nuestros habitantes, así como la tutela de los intereses de aquellos acuden en vehículos automotores a solicitar la prestación de un servicio o contratar con los comerciantes que ofrecen sus productos en dichos establecimientos, fortaleciéndose el sano flujo vehicular en las vialidades públicas que no son obstruidas por vehículos estacionados durante la compra de productos o la recepción de algún servicio, lo cual es un interés preponderante de toda ciudad moderna.

Al ser una obligación de los comerciantes y prestadores de servicios en términos del Reglamento de Construcción del Municipio de Querétaro, el contar con cajones de estacionamiento para los clientes que acudan a contratar con ellos, obligación que redundaría en un beneficio colectivo sin el cumplimiento de la cual dichas personas no podrían ejercer el comercio o prestar sus servicios porque estarían afectando a la colectividad y violentando la norma previamente establecida, con el presente ordenamiento se busca que los estacionamientos vinculados a centros comerciales o de servicios amplíen el horario de gratuidad que previamente ya se concedía a los clientes que acuden a los mismos, a un mínimo de dos horas, con el fin de que se incremente la afluencia de visitantes a dichos establecimientos y, con toda seguridad, esta mayor afluencia se traduzca en más ventas y prestaciones de servicios. Con esta disposición se busca incentivar el consumo, buscar apoyar el ahorro de los consumidores, a la vez que se salvaguarda, no solamente la libertad de tránsito de la mayoría de las personas en el municipio de Querétaro, sino también las libertades de comercio y de trabajo para los comerciantes y prestadores de servicios que brindan, adicionalmente, el servicio de estacionamiento para las personas que acuden a sus establecimientos, pues, en primer término, el estacionamiento para sus visitantes no es su giro preponderante o su actividad principal, sino que este se concede precisamente para que las personas puedan acceder a su oferta de bienes y servicios; y, en segundo término, porque sí se les permite el cobro por el uso de cajones de estacionamiento, siempre y cuando se conceda el tiempo de gratuidad previsto en el reglamento a todos los usuarios.

En tal sentido, el 9 de febrero de 2012 entró en vigor la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro, a través de la cual, en su artículo 3, el Poder Legislativo del Estado de Querétaro le confiere a los Ayuntamientos la facultad de expedir el reglamento respectivo, así como la de establecer las gratuidades, es decir, el tiempo de gracia que se le otorga a un usuario de estacionamiento sin cobro de la tarifa. Fundándose en tal disposición, el Ayuntamiento de Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el veintidós de octubre de dos mil trece aprobó el Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro el cual prevé, en su artículo 29, que en los estacionamientos de cobro vinculados a establecimientos comerciales o de servicios se otorgue un mínimo de treinta minutos de gratuidad a los clientes que acudan a los mismos. Por tanto, la fracción III del artículo 3 de la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro, que faculta a los Ayuntamientos para establecer las gratuidades en el servicio de estacionamientos, si bien es una norma heteroaplicativa que requiere un acto de individualización para que pudiera tocar la esfera jurídica de algún particular, hasta hoy, para todo estacionamiento de cobro vinculado a establecimientos comerciales o de servicios en el municipio de Querétaro, el citado artículo 29 del Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro constituye el acto de individualización a través del cual el Ayuntamiento de Querétaro ejerció la facultad que le concede la Ley, y los particulares que hoy prestan el servicio de estacionamiento de vehículos vinculados a establecimientos comerciales o de servicios ya tuvieron injerencia en su esfera jurídica por esta individualización de la Ley Estatal. La entrada en vigor del reglamento que hoy se propone, no es sino la modificación del término de una gratuidad previamente determinada, haya sido esta controvertida oportunamente en términos de ley por vías jurisdiccionales o no.

14. Conforme a lo consagrado por el artículo 26 letra "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala que el Estado organizará un sistema de planeación democrática y recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo, el día lunes 28 de noviembre de 2016 se realizó en las instalaciones del Colegio de Ingenieros Civiles de Querétaro, A.C., un foro de consulta pública para la actualización del marco normativo municipal en el que se escucharon propuestas ciudadanas y expusieron, entre otros anteproyectos reglamentarios, el anteproyecto de Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, instrumento que, conforme a la

Convocatoria Pública emitida por instrucciones de este Honorable Ayuntamiento, estuvo disponible para consulta y observaciones de toda la población del municipio de Querétaro en el sitio web oficial del Municipio de Querétaro.

15. Acorde a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/025/2016 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del Honorable Ayuntamiento de Querétaro, se aprobó el siguiente:

“ACUERDO

ÚNICO: Se aprueba el Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Querétaro, en los términos siguientes:

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 los servicios reglamentados por este ordenamiento y que son:

- I. El servicio de estacionamiento de vehículos, que tiene por objeto la recepción, guarda y devolución de éstos en los lugares autorizados, pudiendo prestarse por hora o fracción, día, o mes, a cambio del pago que corresponda de la tarifa autorizada, y
- II. El servicio de recepción y depósito de vehículos, que tiene por objeto la recepción de un vehículo del usuario de un establecimiento comercial o de servicio, por sí mismo o a través de un tercero en los términos del contrato respectivo, para depositarse en un lugar dentro del mismo establecimiento o en un estacionamiento alterno al que pueda acceder legalmente.

Los servicios de estacionamiento, recepción y depósito de vehículos en el municipio de Querétaro, se declaran de utilidad pública e interés social.

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 vehículos de los usuarios que acuden a un estacionamiento o un establecimiento comercial o de servicios;
- II. Boleto: Es el documento que contiene la evidencia del contrato de depósito, que se entrega contra la recepción de un vehículo y que permite identificarlo de forma indubitable;
- III. Cajero Automático: Dispositivo automatizado para el cobro del servicio de estacionamiento;
- IV. Cajón de Estacionamiento: 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, así como en el presente reglamento;
- V. Caseta de Control: Área delimitada para el público, situada dentro del predio del estacionamiento ubicada a una distancia mínima de 4.5 metros del alineamiento de la entrada al predio y que cuente con una superficie mínima de 1.00 metro cuadrado;
- VI. Cliente: Persona que realiza un consumo o paga la contraprestación de un servicio en establecimientos comerciales o de servicios que cuentan con estacionamiento vinculado;
- VII. Comisión: La Comisión Consultiva de Tarifas;
- VIII. Depósito de vehículos: Lugares autorizados por la autoridad para prestar el servicio público auxiliar de depósito y guarda de vehículos ante la infracción a las leyes y reglamentos;
- IX. Dictamen Técnico: Documento emitido por la Secretaría de Movilidad, que tiene por objeto determinar la clasificación de los servicios prestados;
- X. Estacionamiento: Inmueble o parte específica de un inmueble destinado a la recepción, acomodo, guarda, custodia y entrega de vehículos a cambio del pago de la tarifa que corresponda o inmueble alterno para el depósito de

vehículos de usuarios de establecimientos comerciales o servicios que ofrecen el servicio de recepción, depósito y entrega de vehículos, de acuerdo con las clasificaciones que contiene este Reglamento;

- XI.** Establecimiento Comercial o de Servicios: Plazas comerciales, hospitales, clínicas, salas de cine, auditorios, centros de diversión, parques, estadios y demás centros atractores;
- XII.** Gratuidad: El tiempo de gracia que se otorga a un usuario sin cobro de la tarifa por la prestación del servicio de estacionamiento;
- XIII.** Infracción: Conducta que transgrede cualquier disposición del presente reglamento y demás disposiciones legales en la materia y que tiene como consecuencia una sanción;
- XIV.** Ley: Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro;
- XV.** Municipio: Municipio de Querétaro;
- XVI.** Prestador de servicio: La persona física o moral que brinda por sí mismo o por tercera persona el servicio de estacionamiento o el servicio de recepción y depósito de vehículos;
- XVII.** Tarifa: El costo que debe pagar el usuario por los servicios regulados por este reglamento;
- XVIII.** Usuario: La persona que hace uso de los servicios regulados por el presente reglamento, y
- XIX.** 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:
 - a)** 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;
 - b)** 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, y
 - c)** 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.** Por el acomodo de vehículos:
 - a)** De autoservicio: Aquel en el que los usuarios acomodan sus vehículos en los cajones de estacionamiento para su depósito, y
 - b)** Con acomodadores: 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; la recepción y entrega deberá realizarse en un lugar destinado para ese fin.
- III.** Por la permanencia del vehículo:
 - a)** Por hora: Aquel en el que se ofrezca solamente el servicio de un cajón de estacionamiento mediante el pago de la tarifa autorizada por horas o fracción de hora;
 - b)** De pensión: Aquel en el que se ofrece solamente el servicio de un cajón exclusivo de estacionamiento para un vehículo del usuario que lo haya contratado para su resguardo durante un tiempo determinado, mediante el pago mensual de la tarifa autorizada por un horario diurno, nocturno o mixto o el pago de la tarifa autorizada por veinticuatro horas del día, y
 - c)** Mixto: Aquel en el que se ofrezca el servicio de estacionamiento tanto en la modalidad por hora como de pensión.
- IV.** Por la continuidad del servicio:
 - a)** Permanente: Aquel en el que se presta el servicio sin interrupción de manera indefinida, dentro del horario autorizado, y
 - b)** Eventual: Aquel en el que es habilitado un predio para prestar el servicio de estacionamiento a quienes asisten a eventos tales como ferias, exposiciones, conciertos, espectáculos, entre otros.
- V.** Por su finalidad:
 - a)** Para uso exclusivo de estacionamiento: Aquel en el que por sus características de construcción está destinado únicamente a la prestación del servicio de estacionamiento al público a cambio del pago de una tarifa;
 - b)** Vinculado a establecimientos comerciales o de servicios: Aquel en el que derivado del cumplimiento de una obligación legal, fue construido de manera anexa o vinculada a una edificación en el que se encuentran establecimientos comerciales o de servicios, y
 - c)** Para estacionamiento alterno: Lugar de depósito de vehículos de usuarios de establecimientos comerciales o de servicios que ofrecen el servicio de recepción, depósito y entrega de vehículos.

Artículo 4. La aplicación del presente reglamento corresponde a:

- I. La Secretaría de Movilidad;
- II. La Secretaría de Finanzas;
- III. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, y
- IV. La Secretaría General de Gobierno Municipal.

Corresponde a las demás dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, proporcionar 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. Realizar el análisis para clasificar los estacionamientos de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de este reglamento;
- 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;
- IX. Expedir el Dictamen Técnico para los servicios de estacionamiento y de recepción y depósito de vehículos, referidos en el presente reglamento;
- X. Expedir el visto bueno para los servicios de estacionamiento y de recepción y depósito de vehículos, referidos en el presente reglamento;
- XI. 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, sin detrimento de la competencia existente para la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos de la Secretaría General de Gobierno, y
- XII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 6. Corresponde a la Secretaría de Finanzas:

- I. Integrar la Comisión Consultiva de Tarifas;
- II. Realizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan por contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento, y
- III. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 7. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Sostenible:

- I. Emitir el Dictamen de Uso de Suelo correspondiente para la prestación de los servicios de estacionamiento o de recepción y depósito de vehículos;
- II. Emitir la Factibilidad de Giro correspondiente para la prestación de los servicios de estacionamiento o de recepción y depósito de vehículos;
- III. Expedir, renovar y revocar la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o las Licencias de Funcionamiento para los servicios que regula el presente reglamento;
- IV. Presidir la Comisión Consultiva de Tarifas;
- V. Asignar las tarifas que han de cobrarse por los servicios que regula el presente Reglamento, considerando la autorización formulada anualmente por la Comisión Consultiva de Tarifas;
- VI. Verificar la cobertura mínima y vigencia de la póliza de seguro contratada por los prestadores de servicio, y
- VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría General de Gobierno Municipal:

- I. A través de la Coordinación Municipal de Protección Civil, emitir el Visto Bueno correspondiente, de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. A través de la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos, de manera independiente o en coordinación con la Secretaría de Movilidad y, en su caso, con la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, 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;
- III. 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, derivadas de las visitas de inspección realizadas por la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos o por la Secretaría de Movilidad, y
- IV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 9. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal deberá 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 los servicios que regula el presente ordenamiento.

Artículo 10. Son obligaciones de los usuarios de los servicios de estacionamiento y de recepción y depósito de vehículos:

- I. Observar lo dispuesto en la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro;
- II. Cumplir con el contrato de depósito;
- III. Pagar la tarifa establecida;
- IV. Recoger el vehículo que ingresó al estacionamiento;
- V. Conducir su vehículo dentro del estacionamiento atendiendo a las indicaciones que reciba;
- VI. Responder de forma solidaria con el prestador de servicios por los daños que cause a otros usuarios o personas que se encuentren en el estacionamiento y que se deban a su impericia;
- VII. Conservar el boleto y entregarlo para recibir su vehículo;
- VIII. Informar sobre los valores al interior del vehículo, para el caso de utilizar acomodadores en el estacionamiento;
- IX. No estacionarse en los lugares que no le correspondan;
- X. Abstenerse de permanecer dentro del vehículo estacionado, tanto él como sus acompañantes;
- XI. Estacionarse usando únicamente un cajón de estacionamiento, y
- XII. Abstenerse de ingresar al estacionamiento, tanto a la recepción como a la entrega del vehículo, en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos o cualquier sustancia que altere su organismo.

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 11. 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 12. 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 Coordinación 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 13. Los estacionamientos deberán destinar, como mínimo, el cuatro por ciento del total de los cajones con que cuente, para personas con discapacidad, adultos mayores que presenten alguna dificultad de movilidad y mujeres embarazadas. En caso de contar con menos de veinticinco cajones, por lo menos uno será destinado para ese fin.

Artículo 14. Los cajones especiales de estacionamiento, serán aquellos destinados para uso indistinto de personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores que presenten alguna dificultad de movilidad y 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 estar 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 en batería y por 6.00 metros de fondo en cordón. Por su parte, las dimensiones de los cajones de estacionamiento de uso común deben ser como mínimo de 2.50 metros de frente, por 5.00 metros de fondo en batería, y por 6.00 metros de fondo en cordón.

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.

La señalética para estos cajones especiales deberá comprender los símbolos para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas.

El prestador de servicio deberá verificar que las personas que ocupen alguno de los cajones especiales, cumplan con las características requeridas para su uso, solicitando al conductor la liberación del cajón en caso contrario.

Artículo 15. Los titulares de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o Licencia de Funcionamiento de los establecimientos que presten los servicios de estacionamiento, recepción y depósito de vehículos, deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran en sus vehículos y equipos automotrices durante el tiempo de su guarda así como responder por robo de los mismos o de valores que se dejen bajo su guarda, de conformidad con las condiciones que establezca la Comisión.

Artículo 16. Son obligaciones de los prestadores del servicio de estacionamiento:

- I. Obtener la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o Licencia de Funcionamiento respectiva;
- II. Contar con la documentación, permisos y autorizaciones necesarias para la prestación del servicio;
- III. Contar con una póliza de seguro vigente por daños y por robo que cubra a cualquier vehículo que reciba para su guarda, en los términos y condiciones mínimas que la Comisión determine;
- IV. Responder por los daños o robo que sufran los vehículos depositados, con independencia de que cumpla esta obligación de forma directa o por conducto de una empresa aseguradora;
- V. Mantener libres de obstáculos y con el debido señalamiento los carriles de entrada, salida, salida de emergencia, ruta de evacuación y sentido de circulación;
- VI. 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;
- VII. Contar con sanitarios suficientes, de acuerdo a lo que determine la Secretaría de Desarrollo Sostenible cuando requiera para ello licencia de construcción, o de acuerdo a lo que determine la Secretaría de Movilidad cuando no requiera para ello licencia de construcción, considerando su capacidad;
- VIII. Conservar el establecimiento e instalaciones sanitarias en condiciones adecuadas de higiene y seguridad;
- IX. Contar con adecuada iluminación y que la misma permanezca encendida en todo momento, en el horario de prestación del servicio, que permita la visibilidad para un desplazamiento seguro. En aquellos estacionamientos en los que no resulte posible impedir el acceso al mismo fuera del horario de prestación de servicio, la iluminación deberá ser tipo led y permanecer encendida en todo momento;
- X. Evitar acumulación o almacenamiento de basura, plásticos, cartón, metales y otros materiales peligrosos;
- XI. Proporcionar vigilancia adecuada para la seguridad del usuario y la guarda y protección de los vehículos. Los estacionamientos vinculados a establecimientos comerciales o de servicios, deberán contar, cuando menos, con las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Mecanismos de control en accesos principales del estacionamiento, con pluma de seguridad;
 - b) Cámaras de video vigilancia fijas, con características de resolución de igual o mayor a 2 mega pixeles y visión nocturna, en los mecanismos de control de accesos de entrada y salida, y que las mismas se encuentren enfocadas en un ángulo que de tal forma se observe al conductor y las placas del vehículo, al ingresar y salir;
 - c) Personal de seguridad privada suficiente y en servicio en horarios abiertos al público, que cuente con la autorización emitida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, de acuerdo a lo

establecido en el artículo 20 fracción VI de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro;

- d) Sistema de video vigilancia fijo en zonas que abarquen la visión total del estacionamiento, con pantalla de monitoreo y un respaldo mínimo de 30 días naturales de las videograbaciones, y
 - e) Delimitar el acceso libre al estacionamiento y contar con acceso peatonal direccionado a las entradas principales.
- XII.** Mantener en la caseta de control o el cajero automático, a la vista del público, la tarjeta de identificación del estacionamiento, con el formato y características que determine la Secretaría de Movilidad, en la que consten su denominación comercial, la clasificación del estacionamiento, así como la tarifa designada, horario autorizado y los números telefónicos de la autoridad municipal como del establecimiento para quejas de los usuarios;
- XIII.** Mantener en la caseta de control o el cajero automático, a la vista del público, el reglamento interior del estacionamiento el cual debe contener las condiciones generales del contrato de depósito;
- XIV.** Mantener en la caseta de control o el cajero automático, a la vista del público, 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;
- XV.** Expedir el comprobante fiscal de pago por el servicio que presta;
- XVI.** Contar con medios de registro y control adecuados para la entrada y salida de vehículos;
- XVII.** Instalar y mantener en condiciones óptimas de funcionamiento medios electrónicos en el acceso que permita conocer el número de espacios disponibles;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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) Registro de fecha y hora de recepción del vehículo, y
 - c) Placa del vehículo.
- XX.** Colocar anuncios y señalamientos que indiquen claramente los cajones especiales de estacionamiento;
- XXI.** Informar inmediatamente a la autoridad competente de los vehículos que se presuman abandonados o robados, que estén dentro del estacionamiento;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Vigilar que los acomodadores del estacionamiento, cuando se ofrezca este tipo de servicio, cuenten con licencia de conducir tipo "B" o de chofer vigente y porten uniforme y gafete de identificación a la vista del usuario;
- XXIV.** Llevar el registro del personal que labore en el estacionamiento, incluyendo aquellos que prestan servicios complementarios de lavado, encerado y otros similares;
- XXV.** Permitir el libre acceso a las instalaciones y proporcionar la información y documentación que le requieran los inspectores o los verificadores municipales;
- XXVI.** Realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible cuando se enajenen o cedan los derechos sobre el predio en el que se ubique un estacionamiento, dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, y
- XXVII.** Todas aquellas derivadas del presente ordenamiento.

Artículo 17. 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 autorizados;
- III. Reducir o aumentar el número de cajones autorizados sin previa autorización de la Secretaría de Movilidad, mediante el dictamen técnico favorable correspondiente;
- 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 28 del presente reglamento;
- V. Condicionar la prestación del servicio de estacionamiento al uso de los servicios accesorios;
- VI. Mantener leyendas o anuncios en el establecimiento que hagan alusión a la no responsabilidad por la 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 o para realizar maniobras con los vehículos cuando se preste el servicio de acomodadores;
- VIII. Utilizar o arrendar el inmueble para cualquier otro giro no autorizado;

- IX. Cobrar el deducible de la póliza de seguro que el prestador del servicio tiene contratado para responder frente al usuario por la reparación del daño que haya sufrido por daños o robo a su vehículo durante el depósito pactado;
- X. Permitir que sus empleados se encuentren trabajando en estado físico o mental inconveniente que les impida poner el debido cuidado en sus labores, y
- XI. Permitir la entrada o permanencia de vehículos que transporten sustancias peligrosas.

Artículo 18. Para la expedición de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento de un estacionamiento o, en su caso, para prestar el servicio de recepción y depósito de vehículos, se deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible:

- I. Formato de solicitud suscrito por quien vaya a ser el titular de la misma, o su representante legal, en el que se indique nombre o razón social y domicilio del solicitante;
- II. En caso de tratarse de persona moral, presentar escritura constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio 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;
- III. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Documentación que acredite la propiedad, posesión o el contrato de operación con el establecimiento mercantil respectivo, en su caso;
- V. Dictamen de Uso de Suelo dictaminado factible para estacionamiento, tanto para el servicio de estacionamiento, como para el servicio de recepción y depósito de vehículos, en este último caso, respecto del inmueble o inmuebles destinados al estacionamiento de los vehículos a recibirse para su guarda;
- VI. Factibilidad de Giro favorable para estacionamiento;
- VII. Dictamen Técnico favorable emitido por la Secretaría de Movilidad;
- VIII. Visto Bueno otorgado por la Secretaría de Movilidad y vigente al ejercicio fiscal de que se trate;
- IX. Visto Bueno otorgado de la Coordinación Municipal de Protección Civil y vigente al ejercicio fiscal de que se trate;
- X. Póliza de seguro en los términos de este reglamento vigente y recibo de pago correspondiente;
- XI. Muestra del boleto, y
- XII. Resolución de asignación de tarifas que emita la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

Artículo 19. Para la expedición del Dictamen Técnico para estacionamiento, o para prestar el servicio de recepción y depósito de vehículos, se deberá presentar la solicitud por escrito ante la Secretaría de Movilidad, manifestándose conducirse con verdad, debiendo acreditar:

- I. La personalidad que ostenta el solicitante;
- II. El derecho de uso del inmueble utilizado para el depósito de los vehículos;
- III. El dictamen de uso de suelo y la factibilidad de giro para estacionamientos, y
- IV. Plano arquitectónico de conjunto del inmueble con escalas y cotas respecto de la distribución del estacionamiento y sus elementos, conforme a los lineamientos que la Secretaría de Movilidad señale.

Artículo 20. Para la expedición del visto bueno de la Secretaría de Movilidad para estacionamiento o para prestar el servicio de recepción y depósito de vehículos, es necesario contar con dictamen técnico favorable, además de llenar y requisitar la solicitud por escrito ante dicha Secretaría, manifestando conducirse con verdad.

Artículo 21. La renovación de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia de Funcionamiento se llevará a cabo en los términos de lo dispuesto por la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro.

Artículo 22. Verificado el cumplimiento de los requisitos para la apertura, renovación o modificación de las características de un establecimiento con servicio de estacionamiento o con servicio de recepción y depósito de vehículos, la Secretaría de Desarrollo Sostenible expedirá la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento asentando la clasificación para el servicio de estacionamiento, horario, tarifas designadas y demás disposiciones que establece el presente ordenamiento.

Artículo 23. Cuando con posterioridad a la apertura se pretendan modificar las características del establecimiento con servicio de estacionamiento o con servicio de recepción y depósito de vehículos, el interesado deberá presentar solicitud ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, previo dictamen técnico favorable emitido por la Secretaría de Movilidad.

Artículo 24. Cuando se pretenda dejar de prestar el servicio de estacionamiento o el de servicio de recepción y depósito de vehículos, ya sea en forma definitiva o temporal, el prestador de servicio deberá comunicarlo con un mes de anticipación a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría de Movilidad, además de colocar el aviso respectivo en lugar visible del estacionamiento.

Cuando se enajenen o cedan los derechos sobre un establecimiento con servicio de estacionamiento o con servicio de recepción y depósito vehículos, el adquirente o cesionario deberá informarlo por escrito a la Secretaría de Desarrollo Sostenible dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración, para el efecto de que se lleve a cabo el cambio de la licencia de funcionamiento o la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento previa supervisión de los requisitos que deben subsistir desde la apertura.

Artículo 25. 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 veces la Coordinación de Medida y Actualización, independientemente del cobro de la tarifa generada por los servicios que se hubieran otorgado.

Artículo 26. 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 27. 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 municipal de funcionamiento o la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento correspondiente.

Artículo 28. 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 Fiscalía General del Estado.

En caso de que los vehículos no tengan reporte de robo, los prestadores de servicio podrán retirarlos del estacionamiento y depositarlos en los depósitos de vehículos autorizados.

Artículo 29. Para la liberación y recuperación del vehículo, se deberá acreditar la propiedad del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25, así como cubrir los gastos generados por el estacionamiento y por los servicios accesorios que se hubieren otorgado.

Capítulo III De los Estacionamientos Vinculados a Establecimientos Comerciales y de Servicios

Artículo 30. Los establecimientos comerciales y de servicios que cobren por la prestación del servicio de estacionamiento, estarán sujetos a las disposiciones del presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables a su giro o actividad.

Los propietarios, poseedores o encargados de los estacionamientos estarán obligados a permitir el acceso al personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, así como a autoridades ministeriales, jurisdiccionales y de emergencia para el ejercicio de sus funciones, 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 transporte de pasajeros, para mejorar el servicio al público usuario.

Los propietarios, poseedores o encargados de los estacionamientos estarán obligados a permitir el acceso gratuito a los vehículos que presten el servicio de pasajeros, únicamente cuando acudan a dejar o a recoger a los usuarios de los mismos.

Artículo 31. Los estacionamientos vinculados a establecimientos comerciales y de servicios en los que se cobre por el servicio, deben contar con la respectiva Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento y cumplir con lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 32. En los estacionamientos de cobro vinculados a establecimientos comerciales o de servicios se otorgará, como mínimo, dos horas de gratuidad a los clientes que acudan a los mismos.

Tratándose de estacionamientos establecidos en hospitales, sanatorios y 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 33. 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 Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Artículo 34. La Secretaría de Desarrollo Sostenible podrá otorgar la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal 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 las pólizas de seguro que correspondan para el cumplimiento en caso de siniestro o responsabilidad ante los usuarios del servicio;
- V. Visto Bueno de la Secretaría de Movilidad;
- VI. Visto Bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, y
- VII. En su caso, contrato celebrado con empresa de acomodadores.

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

Artículo 35. La Secretaría de Desarrollo Sostenible al momento de expedir la autorización al solicitante informará la tarifa a cobrar aprobada por la Comisión Consultiva de Tarifas.

Artículo 36. 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 lugares autorizados para prestar el servicio público auxiliar de depósito y guarda de vehículos.

Para su recuperación procederá lo dispuesto por el artículo 29 de este reglamento.

Capítulo V Del Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos

Artículo 37. El servicio de recepción y depósito de vehículos es aquél que ofrece un establecimiento comercial y de servicios para sus clientes, durante el lapso que éstos permanezcan en el mismo, y consiste en que un acomodador, con registro ante la Secretaría de Movilidad, recibe el vehículo del cliente y lo estaciona en el mismo establecimiento o en un estacionamiento alterno, para su guarda, custodia y posterior entrega, con independencia de que el servicio sea gratuito o de cobro.

El servicio de recepción y depósito de vehículos puede ser ofrecido directamente por empleados del establecimiento comercial o de servicios, o a través de una tercera persona.

Para poder ofrecer el servicio de recepción y depósito de vehículos el establecimiento comercial o de servicios requiere contar con autorización para prestar dicho servicio dentro de las actividades autorizadas en la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento que se le otorgue para operar dicho establecimiento.

Artículo 38. El prestador del servicio a que se refiere este capítulo deberá señalar en un espacio visible del establecimiento comercial o de servicios, que es opcional para el cliente utilizar el servicio ofertado, la tarifa o el costo por el servicio y la especificación de que el cobro es única y exclusivamente por el servicio de recepción y depósito de vehículos. Asimismo señalar la ubicación en la que se estacionarán los vehículos para su acomodo, guarda y custodia.

Artículo 39. 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" o de chofer, expedida por la autoridad competente.

Artículo 40. Los establecimientos que pretendan prestar el servicio de recepción y depósito de vehículos, deberán ampliar las actividades autorizadas de su respectiva Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o Licencia Municipal de Funcionamiento, para lo cual, deberán presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, además de lo estipulado por el artículo 18 del presente reglamento en lo que proceda, la siguiente documentación:

- I. Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente al ejercicio fiscal de que se trate del establecimiento mercantil que ofrecerá el servicio, y
- II. 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" o de chofer, y
 - f) Copia de su inscripción en el Registro de Acomodadores de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 41. 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 Desarrollo Sostenible determine lo conducente, previa dictamen técnico de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 42. Cuando el prestador de servicio pretenda dejar de proporcionarlo en forma definitiva, deberá comunicarlo con un mes de anticipación a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, así como a la Secretaría de Movilidad, con la finalidad de verificar la situación de las responsabilidades para con los usuarios por la prestación del servicio.

Artículo 43. 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 o chofer y estar inscritos en el Registro de Acomodadores de la Secretaría de Movilidad;
- 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 o la leyenda de que el servicio es gratuito, 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 Fiscalía General 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;
- XVII.** No utilizar la vía pública para la recepción y entrega de vehículos;
- XVIII.** Contar con la documentación, permisos y autorizaciones necesarias para la prestación del servicio;
- XIX.** Obtener la incorporación de esta actividad en su Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- XX.** Informar a sus clientes que están obligados a reportar los objetos de valor que dejen en el interior del vehículo, 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, y
- XXI.** 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 recepción y depósito de vehículos;
 - b)** Placa del vehículo, marca y color del vehículo e inventario de objetos dejados dentro del mismo;
 - c)** 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;
 - d)** Tarifa autorizada, en su caso, o la leyenda de que el servicio es gratuito;
 - e)** Texto que establezca que la propina es de carácter opcional;
 - f)** Número telefónico del prestador de servicio, y
 - g)** Número telefónico para reporte de quejas ante el Municipio.
- XXII.** Informar en un plazo que no exceda de tres días hábiles a la Secretaría de Movilidad, sobre las altas y bajas de sus acomodadores.

Artículo 44. 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 45. Queda prohibido a los prestadores de servicio de recepción y depósito de vehículos y demás personal que labore en los establecimientos:

- I.** Permitir que personas distintas al personal capacitado e inscrito en el registro de acomodadores de la Secretaría de Movilidad conduzcan los vehículos de los usuarios;
- II.** Permitir que sus empleados se encuentren trabajando en estado físico o mental inconveniente que les impida poner el debido cuidado en sus labores;
- III.** Colocar objetos en la vía pública con el fin de apartar lugares para ser utilizados para estacionar los vehículos que recibe para su guarda y custodia;
- IV.** Utilizar la vía pública como estacionamiento o para realizar maniobras con los vehículos dejados en depósito;
- V.** Permitir una entrada mayor de vehículos al número de cajones autorizados;
- VI.** Reducir o aumentar el número de cajones autorizados sin previa autorización de la Secretaría de Movilidad, mediante el dictamen técnico favorable correspondiente;
- VII.** 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 27 del presente reglamento;
- VIII.** Mantener leyendas o anuncios en el establecimiento que hagan alusión a la no responsabilidad por la recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos por parte de quien presta el servicio;
- IX.** Cobrar el deducible de la póliza de seguro que el prestador del servicio tiene contratado para responder por la reparación del daño, al usuario del servicio de recepción y depósito de vehículos que haya sufrido daños o robo total o parcial a su vehículo durante el traslado, resguardo y guarda del mismo;
- X.** Permitir la entrada y permanencia de vehículos que transporten sustancias peligrosas;

- XI. Utilizar el vehículo del usuario para fines distintos de su traslado para la guarda y entrega, y
- XII. Retirar o cambiar el vehículo del establecimiento o del estacionamiento alternativo, sin previo consentimiento del usuario.

Capítulo VI De las Tarifas

Artículo 46. Los prestadores de servicio de estacionamiento o de servicio de recepción y depósito de vehículos, deberán solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible la asignación de las tarifas autorizadas por la Comisión que les correspondan, conforme a lo que establezca el dictamen técnico emitido por la Secretaría de Movilidad y demás requisitos que al efecto determine la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

Dichas tarifas deberán exhibirse en la tarjeta de identificación con el formato autorizado por la Secretaría de Movilidad, en la que además se informe la denominación comercial, clasificación, horario, número telefónico para atención de quejas, y demás datos que dicha determine.

Artículo 47. Para asignar las tarifas que podrán cobrarse por la prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría de Desarrollo Sostenible, deberá tomar en cuenta la determinación que al efecto formule la Comisión, 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 48. La Comisión Consultiva de Tarifas estará integrada por:

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

La Comisión sesionará de forma ordinaria en el mes de noviembre de cada año, para fijar las tarifas que deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio y entrarán en vigencia a partir del primero de enero del siguiente año, así como para determinar los términos y condiciones a que hacen referencia los artículos 15 y 16 de este reglamento y de forma extraordinaria cuando así lo determine la propia Comisión.

Artículo 49. La propuesta que emita la Comisión deberá contener, por lo menos:

- I. Las tarifas máximas para la primera hora y los porcentajes para las horas subsecuentes y fracciones de hora;
- II. Las tarifas máximas por hora;
- III. Las tarifas máximas para el servicio de pensión diurna, nocturna y mixta;
- IV. Las tarifas máximas por día o tarifa única;
- V. Las tarifas máximas para horario nocturno, comprendido de las 21:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente;
- VI. Las tarifas máximas para estacionamientos eventuales, y
- VII. Las tarifas máximas para el servicio de recepción y depósito de vehículos.

Capítulo VII De la Inspección y Vigilancia

Artículo 50. 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 o de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, se lleven a cabo visitas de inspección o verificación de conformidad con la normatividad aplicable.

De igual forma, la Secretaría de Movilidad podrá ordenar se lleven a cabo visitas de inspección o verificación, para que una vez ejecutadas, sean turnadas a la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos, para que continúe con el procedimiento correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 51. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal vigilará que durante la prestación del servicio no se restrinja o impida el tránsito de personas o vehículos.

Capítulo VIII De las Infracciones y Sanciones

Artículo 52. Constituye infracción en materia de estacionamientos públicos y servicio de recepción y depósito de vehículos el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 53. 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 General de Gobierno Municipal.

Artículo 54. 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 55. Las sanciones aplicables podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento de suspensión de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de reincidencia;
- II. Multa de 1000 a 2000 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Suspensión;
- IV. Clausura, y
- V. Revocación de la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Artículo 56. 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;
- III. La reincidencia del infractor;
- IV. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción, y
- 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 57. 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 58. 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 59. 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 del Municipio de Querétaro;

el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro; y demás normatividad aplicable para la materia objeto del presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento de Estacionamientos y Servicio de Recepción y Depósito de Vehículos publicado el 1 de noviembre de 2013 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal número 24 de fecha 29 de octubre de 2013, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO. A los prestadores del servicio de estacionamiento en estacionamientos vinculados a establecimientos comerciales o de servicios que ya operen y cuenten la Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o la Licencia Municipal de Funcionamiento, se les concede un plazo de 90 días naturales para cumplir con los requisitos que exige la fracción XI del artículo 16 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO QUINTO. Todos aquellos prestadores del servicio de estacionamiento vinculados a establecimientos comerciales o de servicios que operen con Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento o Licencia Municipal de Funcionamiento y cuenten con la autorización de tarifas de estacionamiento, estarán obligados a partir de la entrada en vigor del presente, a tramitar ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible del Municipio de Querétaro la asignación de las tarifas en los términos previstos por el presente Reglamento.

Quedan sin efectos, las autorizaciones de tarifas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO. Las obligaciones derivadas del servicio de recepción y depósito de vehículos continuarán rigiéndose por el reglamento que se abroga en el artículo tercero transitorio hasta el 31 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Aquellos estudios o dictámenes de impacto vial que se encontraran pendientes de emisión por parte de la Secretaría de Movilidad o de presentación por parte del sujeto obligado, quedarán exentos de dicho requisito.

ARTÍCULO OCTAVO. Notifíquese el presente Acuerdo a los titulares de las Secretarías de Movilidad, Desarrollo Sostenible, Finanzas, General de Gobierno y Particular.”

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

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, LA QUE VA EN 30 TREINTA FOJAS ÚTILES, EL DÍA 14 CATORCE DE AGOSTO DE 2017, DOS MIL DIECISIETE EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

SIN TEXTO



GACETA MUNICIPAL

H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro
2015 - 2018

“Ésta (obra, programa o acción) es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de ésta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de ésta (obra, programa o acción) deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.