

El Ciudadano Efraín Orlando Olvera Vega, Secretario del H. Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, Qro., en uso de la facultad que le confiere el artículo 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.- - - - -

----- C E R T I F I C A -----
Qué en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 25 de Abril de 2013, misma que se identifica mediante el Acta número 37, PMC-RMH-SEC-25042013, en el punto número 3, del Orden del día, se tuvo a bien presentar para su aprobación el Reglamento de Estacionamientos para Vehículos en el Municipio de Cadereyta Montes, Qro; el cual fue aprobado por **Unanimidad de votos.**- - - - -

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO.

C. RODRIGO MEJÍA HERNÁNDEZ, Presidente Municipal de Cadereyta de Montes, Qro., a sus habitantes hago saber:

CONSIDERANDO

- I. Que el Municipio es la instancia de gobierno encargada de prestar los servicios públicos establecidos en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.*
- II. Que el municipio de Cadereyta de Montes, cuenta con un enorme patrimonio histórico y cultural, así como con un medio ambiente natural, que conjuntamente le brindan a su capital una imagen urbana atractiva para sus visitantes y enorgullecedora para sus habitantes.*
- III. Que los constantes cambios que se suscitan en el entorno de esta ciudad, principalmente con motivo de su desarrollo económico, pueden alterar su patrimonio histórico y cultural, afectando con esto su imagen urbana.*
- IV. Que en la ciudad de Cadereyta de Montes, existe una gran cantidad de monumentos históricos, así como edificios caracterizados por una arquitectura tradicional, que se ven amenazados por el desarrollo propio de una ciudad dinámica.*
- V. Que de conformidad a lo dispuesto por las Leyes del Estado, y a las disposiciones de policía y buen gobierno municipales, los servicios públicos pueden ser otorgados en concesión a los particulares o pueden autorizar su colaboración en esa materia.*
- VI. Que derivado de lo anterior, se hace necesario reglamentar los procedimientos que aseguren la efectividad, continuidad y eficacia en la prestación de dichos servicios.*
- VII. Que la designación de la ciudad de Cadereyta de Montes como “Pueblo Mágico” y la consecuente ejecución de las acciones que trae consigo este programa, propiciarán que Cadereyta de Montes, se convierta en*

uno de los principales destinos de turismo del centro del país, con los consecuentes retos que esto representa.

VIII. Que el Ayuntamiento que presido, en sesión de esta fecha, y con fundamento en los artículos 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 7º y 35º de la constitución política del estado de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción II, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 3º, 5º fracciones VI y XXI, 29, 34, 41 fracción I, 114, 137, 145, 147 y 149 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Cadereyta de Montes, Qro., expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS PARA VEHICULOS EN EL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO.
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El funcionamiento y apertura de lugares para el estacionamiento de vehículos, estarán sujetos a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento regirán en el Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., y su aplicación y vigilancia corresponde a la Dirección de Gobierno Municipal y Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 3.- El reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., es aplicable en lo conducente en materia de estacionamiento de vehículos.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente ordenamiento, se consideran tres tipos de estacionamientos:

I. PRIVADOS.- Como tales se entienden las áreas destinadas a este fin en unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir las necesidades propias y las que se generan con motivo de las actividades de Instituciones o Empresas, siempre que el servicio que se otorgue sea gratuito. En estos casos no se requiere licencia de funcionamiento.

II. PÚBLICOS.- Son las edificaciones o predios sin construcción destinados en forma principal al fin indicado, debidamente autorizados para la prestación del servicio público de guarda de vehículos, a cambio del pago autorizado en la tarifa.

Este tipo de estacionamiento, admite la siguiente sub clasificación:

A. Estacionamiento en superficie sin construcción, sin acomodadores.

B. Estacionamiento en superficie sin construcción, con acomodadores.

C. Estacionamiento en superficie sin construcción, de autoservicio.

D. Estacionamiento en edificio, con acomodadores.

E. Estacionamiento en edificio, de autoservicio.

III. TEMPORALES.- Los que se establezcan con motivo de eventos especiales, ferias, congresos y en general eventos temporales.

Para el efecto se consideran establecimientos en edificios, aquellos que tengan más de un nivel para prestar el servicio y que cuente con un mínimo de 50 % de su capacidad bajo cubierta.

ARTÍCULO 5.- El servicio al público de estacionamiento de vehículos, tiene por objeto, la recepción, guarda y devolución de estos, en los lugares autorizados, pudiendo prestarse por hora ó días, mes, a cambio del pago que señale la tarifa autorizada.

ARTÍCULO 6.- El servicio público de estacionamiento de vehículos, podrá ser prestado por personas físicas o morales, estas últimas, privadas o públicas.

ARTÍCULO 7.- Para la apertura y funcionamiento de los estacionamientos y pensiones públicas que se indican en este ordenamiento, se requiere de licencia expedida por la H. Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, Qro., a través de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 8.- La Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, Qro., podrá autorizar el estacionamiento de vehículos en la vía pública, instalando al efecto sistema de control de tiempo y espacio, para que los usuarios que utilicen este servicio cubran la cuota respectiva, de acuerdo a lo que establezca la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 9.- Cuando el propietario o arrendatario de un predio o edificio destinado para estacionamiento público, no desee continuar prestando el servicio, deberá comunicarlo con un mes de anticipación a la Dirección de Gobierno y colocar el aviso respectivo.

CAPITULO II DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 10.- El interesado en obtener la licencia de funcionamiento a que se refiere el artículo 7 del presente ordenamiento, deberá presentar solicitud por escrito dirigida a la Dirección de Gobierno Municipal, con los siguientes datos y documentos:

I. Nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante; si es extranjero deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a esta actividad; si se trata de persona moral, se acompañara testimonio o copia certificada de la escritura constitutiva y del acta en que consta la designación

como administrador o apoderado legal general, para acreditar su personalidad y las facultades otorgadas.

II. Ubicación del predio, donde se pretenda instalar el estacionamiento público.

III. Autorización expedida por la Dirección de Obras Públicas Municipal, relativa a la determinación, destino y uso del predio, así como la ocupación y uso del local.

IV. El interesado deberá comprobar la propiedad o arrendamiento del inmueble respectivo.

V. Clase de estacionamiento: si se trata de estacionamiento, si es pensión o ambos.

VI. Exhibir una libreta de pasta gruesa, para ser utilizada como libro de visitas de inspección, el cual será devuelto debidamente autorizado por la Dirección de Gobierno Municipal.

VII. Anexar una copia de la Póliza de Seguro, a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento.

ARTÍCULO 11.- La solicitud respectiva, deberá ser registrada en un libro que se denomina "LIBRO DE REGISTRO DE SOLICITUDES DE LICENCIAS", el cual debe ser autorizado por el Presidente Municipal y/o por el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 12.- En el libro mencionado en el artículo precedente, se anotarán el número progresivo de la solicitud, lugar y fecha de registro, nombre y domicilio del solicitante, lugar de ubicación del estacionamiento, debiendo ser firmada el acta respectiva por el solicitante y por quien haga el registro.

ARTÍCULO 13.- Registrada la solicitud, se hará entrega al solicitante de una copia debidamente firmada y sellada de la misma, procediendo a abrir el expediente con el número de registro que se le haya asignado.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Gobierno Municipal, podrá ordenar la inspección procedente, por conducto de un Inspector adscrito a dicha dependencia o de la Tesorería Municipal, para verificar si el estacionamiento o la pensión reúnen los requisitos establecidos en el artículo 15 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- La edificación o predio destinado a prestar el servicio de estacionamiento público, para su funcionamiento, debe ajustarse a las condiciones de operación señaladas en el artículo 23 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII y X. Si se trata sólo de pensión, debe ajustarse a las señaladas en el artículo 23 fracciones III, V, VIII y X.

ARTÍCULO 16.- Integrado el expediente, la Dirección de Gobierno Municipal, dictará la resolución que proceda dentro de los diez días hábiles siguientes, la que

notificará personalmente al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la resolución.

En caso de que la resolución sea favorable, la Dirección de Gobierno Municipal, notificará a la Tesorería Municipal, para que ésta haga entrega inmediata de la licencia de funcionamiento, previo pago del derecho que especifique la Ley de Ingresos del Municipio, registrándola en el libro que para tal efecto deberá llevar.

ARTÍCULO 17.- Las licencias deberán contener

- A. Lugar y fecha de expedición.
- B. Nombre del titular.
- C. Ubicación del estacionamiento.
- D. Clase de estacionamiento.
- E. Si es propietario o arrendatario del local.
- F. Termino de la licencia.
- G. Sello y firma del Tesorero Municipal y firma del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 18.- La licencia se registrará en un libro que se denominará “LIBRO DE LICENCIAS DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS” en éste, se anotarán los datos de la licencia, así como su fecha de expedición y el término por el que se expidió.

ARTÍCULO 19.- El registro de la licencia, deberá ser refrendado anualmente, previo pago de los derechos correspondientes, en el transcurso del mes de enero y cuando subsistan las causas que la fundaron.

CAPITULO III DE LA COMISION CONSULTIVA DE TARIFAS

ARTÍCULO 20.- Para la revisión o modificación de tarifas, se crea la Comisión Consultiva de Tarifas, que se integrará con: El Tesorero Municipal, el Director de Gobierno Municipal, y uno de la Dirección de Obras Públicas Municipales.

El Presidente de la Comisión, será uno de los anteriormente mencionados, mismo que será elegido por mayoría de votos de entre ellos mismos.

La comisión enviara anualmente, para su aprobación y expedición, al C. Presidente Municipal las tarifas para los tipos de estacionamientos a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Las tarifas de los estacionamientos temporales, se fijarán y autorizarán por la Presidencia Municipal, y el ingreso por este concepto deberá enterarse a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 22.- Los estacionamientos pertenecientes a los salones de fiestas y espectáculos, en los que se cobre una cuota por la guarda de vehículos, requieren de licencia para su funcionamiento, en los términos y con los requisitos que señala el artículo 10 de este Reglamento.

CAPITULO IV DE LAS CONDICIONES DE OPERACION Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE ESTACIONAMIENTOS

ARTÍCULO 23.- Las obligaciones de los propietarios, encargados y administradores de estacionamientos son:

- I. Que los carriles de entrada y salida o de circulación, estén libres de vehículos.
- II. Tener a la vista la licencia de funcionamiento.
- III. Contar con libro de visitas de inspección debidamente autorizado por la Dirección de Gobierno Municipal, en el cual el inspector deberá anotar la síntesis de la visita y de las infracciones en su caso.
- IV. Colocar el anuncio correspondiente a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo.
- V. Contar con servicio de sanitarios, los cuales deberán estar aseados permanentemente.
- VI. Conservar el estacionamiento en condiciones de seguridad, instalando un extinguidor de 6 kilogramos por cada 15 cajones, según su capacidad.
- VII. Conservar el estacionamiento en condiciones de higiene tanto en el interior como en el exterior.
- VIII. Colocar señales que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento.
- IX. Señalar la velocidad máxima a la que puedan transitar los vehículos dentro del estacionamiento.
- X. Dividir la capacidad del estacionamiento, señalando y enumerando los cajones correspondientes por cada vehículo.
- XI. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia para conducir y esta se encuentre vigente y porten a la vista, gafete de identificación, el cual deberá estar sellado por la Dirección de Gobierno Municipal.

XII. Colocar a la vista del público, la tarifa autorizada de cobro por el servicio, así como el horario correspondiente.

XIII. Proporcionar servicio a toda persona que lo solicite dentro del horario autorizado.

XIV. Expedir a los usuarios, boletos debidamente marcados con reloj checador al recibir los vehículos. En el caso de que los propietarios manejadores de los vehículos extravíen el boleto, estos deberán comprobar plenamente la propiedad o posesión del mismo, a satisfacción del encargado del estacionamiento, sin cargo económico adicional.

XV. Expedir el comprobante de pago por el servicio, cuando el usuario lo solicite.

XVI. El estacionamiento de que se trate, no deberá estar obscuro; deberá estar pintado en su interior con colores claros y contar con buena iluminación dentro del mismo.

XVII. Atender al público con el debido respeto y comedimiento.

ARTÍCULO 24.- Queda prohibido a los propietarios, encargados, administradores y acomodadores:

I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios.

II. Recibir vehículos en la vía pública y estacionarlos en ella.

III. Usar la vía pública para efectuar maniobras.

IV. Autorizar una entrada mayor de vehículos que la permitida.

V. Permitir que los empleados saquen del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia.

VI. Permitir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancia tóxica alguna.

VII. Permitir que introduzcan en el estacionamiento vehículos sin placas de circulación o sin el permiso correspondiente.

VIII. Permitir que permanezcan los tripulantes en el interior del vehículo y cometan faltas a la moral y a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 25.- Los propietarios de los estacionamientos públicos deberán contratar póliza de seguro que cubra a los usuarios del servicio los siguientes

riesgos: robo total, daños y destrucción de su vehículo por cualquier causa y daños a terceros.

ARTICULO 26.- En el inmueble del estacionamiento, se podrán prestar servicios conexos, previa autorización de la Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, Qro.

CAPITULO V REVALIDACION Y TRASPASO

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Gobierno Municipal procederá a la revalidación del registro de las licencias. Al efecto, los interesados dentro de los 30 días anteriores a la fecha de vencimiento del registro de la licencia, deberán presentar solicitud acompañada de una fotocopia de la licencia respectiva.

Una vez recibido el documento a que se ha hecho referencia, y estando cubiertos los requisitos de los artículos 23 al 25 del presente reglamento se procederá autorizar la revalidación solicitada.

ARTÍCULO 28.- Cuando se realice el traspaso de un estacionamiento, el adquirente deberá solicitar nueva licencia de estacionamiento dentro de los tres días siguientes a la fecha de traspaso.

CAPITULO VI DE LA INSPECCION

ARTÍCULO 29.- La Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, Qro., a través de la Dirección de Gobierno Municipal y/o Tesorería Municipal, ejercerán las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y aplicarán las sanciones que en este ordenamiento se establecen.

ARTÍCULO 30.- La inspección de los estacionamientos se sujetara a las siguientes bases:

I. El Inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá el fundamento legal, la ubicación del establecimiento por inspeccionar, el nombre del titular de la licencia, la fecha y firma de la autoridad que expida la orden.

II. El Inspector practicara la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden, identificándose con el propietario, encargado o representante, a quien deberá mostrar la orden respectiva.

III. De toda visita se levantara acta circunstanciada por duplicado, en la que se expresará el lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, así como el resultado de la misma.

IV. El Inspector comunicará al interesado, haciéndolo constar en el acta, que

cuenta con tres días hábiles para presentar ante la Dirección de Gobierno Municipal, las pruebas que a su derecho convengan y para alegar sus derechos.

V. El acta deberá estar firmada por el Inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, si desea hacerlo y por dos testigos de asistencia, propuestos por esta, o en su rebeldía por el Inspector.

VI. La copia del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia y el original se entregará a la autoridad que giro la orden.

VII. El Inspector, una vez terminada la diligencia, anotará en el libro de visitas del estacionamiento, una síntesis de la diligencia que practicó.

ARTICULO 31.- Transcurrido el plazo a que se refiere la Fracción IV del artículo anterior, la Dirección de Gobierno Municipal, calificará el acta dentro de un termino de tres días hábiles, debiendo tomar en cuenta la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, la circunstancia que hubiere concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados en su caso.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.- Por las violaciones a las normas que se establecen en el artículo 23 Fracciones III, VI, XIII y XV de este Reglamento, se impondrá una sanción de 10 a 90 días de salario mínimo vigente en la zona.

La misma sanción se impondrá cuando no se cuente con la póliza de Seguro a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Por violaciones a las normas que se establecen en los artículos 23 Fracción V y 24 Fracciones V, VI, VII y VIII de este Reglamento, se impondrá una sanción de 5 a 60 días de salario mínimo vigente en la región.

La misma sanción se impondrá cuando el titular de la licencia, sin motivo alguno, aumente la tarifa que se le autorizo.

ARTÍCULO 34.- Por violación a las normas que se establecen en el artículo 23 Fracciones I, II, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XVI Y XVII, de este Reglamento se impondrá una sanción de 3 a 30 días de salario mínimo vigente en la región.

ARTÍCULO 35.- Por funcionar el estacionamiento sin la licencia a que se refiere el artículo 7 de este Reglamento, se impondrá la sanción que se establece el artículo 32, independientemente de la clausura, en tanto no se regularice dicha situación.

ARTÍCULO 36.- Cuando el propietario no revalide dentro de 15 días hábiles posteriores a su vencimiento, el registro de la licencia de funcionamiento, se tendrá por extinguida la licencia y si no realiza el refrendo anual, se impondrá la

sanción que establece el artículo 33.

ARTÍCULO 37.- En caso de reincidencia de la infracción cometida, se aplicará al infractor el doble de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 38.- Las reincidencias posteriores, se podrán sancionar con el doble de las sanciones aplicadas con anterioridad, sin perjuicio de la clausura definitiva.

CAPITULO VIII DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 39.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán ser recurridas por los interesados, dentro de un término de 10días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

ARTÍCULO 40.- Los recursos podrán ser de revocación y de revisión los que deberán interponerse por escrito, acompañando los documentos en que se funde su derecho y en los que se acredite el interés jurídico del recurrente.

ARTÍCULO 41.- El recurso de revocación se interpondrá ante la Contraloría Municipal, y tendrá por objeto, confirmar, modificar a revocar el acto o resolución impugnados. Contra la resolución de este recurso, procede el de revisión, el cual se interpondrá únicamente ante el C. Presidente Municipal, y tendrá por objeto, confirmar o revocar el acto impugnado.

ARTÍCULO 42.- El escrito en que se interponga el recurso de revocación, deberá contener:

I. Nombre y domicilio del recurrente o de su representante legal, quien acreditará su personalidad como tal, si es que no la tiene acreditada ante la autoridad que conozca del asunto.

II. La fecha en que, bajo protesta de decir la verdad, manifieste el recurrente, tuvo conocimiento de la resolución recurrida.

III. El acto o resolución que se impugna.

IV. Los agravios que, a juicio del recurrente, le cause la resolución o el acto que se impugna.

V. La mención de la autoridad que haya dictado la resolución.

VI. Las pruebas que el recurrente ofrezca en relación con la resolución impugnada, acompañando los documentos que se relacionen con este. No podrá ofrecer como prueba, la confesión de la autoridad.

VII. Las pruebas supervenientes que tengan relación inmediata o directa con las

actas de inspección y que no hubiere podido ofrecerlas oportunamente.

VIII. Solicitud de suspensión del acto a resolución impugnado, previa la comprobación de haber garantizado, en su caso, debidamente el interés fiscal.

Al recibir el escrito de interposición del recurso, la autoridad del conocimiento, verificará si fue interpuesto en tiempo y si con las pruebas aportadas se demuestra el interés jurídico, en caso contrario se desechara de plano el recurso.

Para el caso que lo admita, decretará la suspensión si fue procedente y desahogará las pruebas que procedan en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha del proveído de admisión.

ARTÍCULO 43.- La ejecución de la resolución impugnada se podrá suspender, cuando se cumplan los requisitos siguientes:

I. Que lo solicite así el interesado,

II. Que no perjudique el interés general,

III. Que no se trate de infracciones reincidentes,

IV. Que de ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente y;

V. Se garantice el Interés fiscal.

ARTÍCULO 44.- Transcurrido el termino para el desahogo de pruebas si las hubiere, se dictara resolución en la que se confirme, modifique o revoque la resolución recurrida o el acto impugnado.

ARTÍCULO 45.- La resolución que dicte la autoridad del conocimiento, será notificada al recurrente en el domicilio señalado para tal efecto, y si no lo hizo, la notificación se hará en los estrados de las Oficinas Municipales.

ARTÍCULO 46.- Si la resolución favorece al promovente, se dejará sin efecto el acto o resolución impugnada, así como el procedimiento de ejecución derivado del mismo.

ARTÍCULO 47.- Las autoridades municipales, en este caso, podrán dictar un nuevo acuerdo apegado a la Ley.

ARTÍCULO 48.- En contra de la resolución del recurso de revisión, no procederá recurso ulterior alguno en el orden municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. *Publíquese por una ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.*

ARTÍCULO SEGUNDO. *El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en los órganos de difusión mencionados en el artículo anterior.*

ARTÍCULO TERCERO. *Quedan derogadas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a este reglamento.*

ARTÍCULO CUARTO. *Los habitantes y vecinos del municipio de Cadereyta de Montes, deberán dentro de un plazo de noventa días contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente reglamento, deberán regularizar su situación jurídica y administrativa y acondicionar los bienes destinados a estacionamiento de conformidad a lo dispuesto en este ordenamiento.*

Dado en la ciudad de Cadereyta de Montes, Qro., en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, a los veinticinco días del mes de abril de dos mil trece.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE
CADEREYTA DE MONTES, QRO.**

(RÚBRICA)

C. RODRIGO MEJÍA HERNÁNDEZ

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO.**

(RÚBRICA)

C. EFRAÍN ORLANDO OLVERA VEGA

El C. RODRIGO MEJÍA HERNÁNDEZ, Presidente Municipal Constitucional de Cadereyta de Montes, Qro., en el ejercicio de lo dispuesto por el Artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal, promulgo el Reglamento de Estacionamientos para vehículos en el Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., en la Sede Oficial de la

Presidencia Municipal, a los dos días del mes de Abril del año dos mil trece, para su publicación y debida observancia.

***EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE
CADEREYTA DE MONTES, QRO.***

C. RODRIGO MEJÍA HERNÁNDEZ

C. EFRAÍN ORLANDO OLVERA VEGA
Secretario del H. Ayuntamiento

Reglamento de Estacionamientos para Vehículos en el Municipio de Cadereyta Montes, Qro: Publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día 24 de Mayo de 2013 (P. O. No. 24).