

DECRETO MUNICIPAL No. 20

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA CENTRAL CAMIONERA REGIONAL DE GUASAVE, SINALOA

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general obligatoria para todas las personas físicas, morales o jurídicas colectivas (comerciantes, concesionarios, prestadores de servicio público de transporte, trabajadores y público en general), que realicen actividades de comercio en los locales, así como la regulación de la prestación del servicio público de transporte en la Terminal camionera regional del Municipio de Guasave, Sinaloa, que tiene como fin el de facilitar a la población el acceso a la prestación del servicio público de transporte por parte de los particulares y de manera adicional la oferta de artículos o mercancías, mediante el establecimiento, administración y conservación de los mismos; y se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; fracción II del artículo 125 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; así como lo previsto por la Ley del Gobierno municipal del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 2.- La Central Camionera Regional de Guasave, es un inmueble en donde se prestan diversos servicios públicos y privados cuya administración correrá a cargo del Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Guasave, a través del Administrador (a) de la central camionera regional.

ARTÍCULO 3.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, organización y administración de la Central Camionera Regional del Municipio de Guasave; la relación entre sus empleados adscritos a ese centro de trabajo y el municipio, se regirán por lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Guasave, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Municipios y la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Administración.** - La oficina encargada de la administración de la Central camionera regional.
- II. **Administrador (a).** - El empleado municipal designado por el Titular del Ejecutivo Municipal, para desempeñar este encargo.
- III. **Andenes.** - Compartimientos demarcados con líneas horizontales para el estacionamiento y colocación de las unidades motrices que prestan el servicio público de transporte.
- IV. **Áreas de influencia.** - Las plazas, puentes, paseos, accesos, andenes, corredores, y en general, los espacios que se encuentren dentro de la Central Camionera Regional, que les sea asignado este carácter por el Ayuntamiento y que pueden ser aprovechados por los habitantes del Municipio, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las disposiciones jurídicas aplicables
- V. **Ayuntamiento.** - El órgano de Gobierno del Municipio de Guasave, Sinaloa, de elección popular directa, Integrado por un presidente, Síndico Procurador y el número de síndicos y regidores que determine la normatividad aplicable;
- VI. **Baños.** - Instalación destinados exclusivamente para que las personas las utilicen para evacuaciones de sus necesidades fisiológicas y el uso de lavabos que se encuentran dentro de la Terminal de Autobuses.
- VII. **Cancelación.** - Es el acto administrativo por el cual el oficial Mayor, a través de la oficina de Administración de la central camionera regional, previo al procedimiento administrativo correspondiente cancela la Cédula de Empadronamiento otorgada al comerciante, dejando sin efectos la autorización para ejercer el comercio en el interior de la central camionera regional, en sus distintas modalidades.

- VIII. **Carriles.** – Área establecida y debidamente trazada al interior de la central para la permanencia temporal de autobuses de pasajeros, con el objeto de subir y bajar pasajeros y su equipaje.
- IX. **Central.** - Central Camionera Regional del Municipio de Guasave, con domicilio en: Calle Jacarandas, entre las Calles Lázaro Cárdenas y Adolfo López Mateos, Colonia del Bosque en la Ciudad de Guasave, Sinaloa.
- X. **Cédula de Empadronamiento.** - Es el documento expedido por el oficial Mayor, a través de la oficina de Administración de la central camionera regional, que autoriza el ejercicio del comercio en las áreas de influencia de la central camionera regional, en las modalidades de puestos; fijos, semifijos, tianguis, ambulantes y temporales, en el que se hacen constar las condiciones, lineamientos y demás parámetros para el ejercicio de su actividad en un lugar específico y determinado;
- XI. **Comerciante permanente.** - Los particulares y las personas físicas, morales y jurídico-colectivas que obtengan por parte del H. Ayuntamiento, la Concesión y su Constancia necesaria para ejercer el comercio en los locales establecidos dentro de las instalaciones de la central camionera regional;
- XII. **Comerciante Fijo.** - La persona física y moral, que obtenga del Oficial mayor, la Cédula de Empadronamiento para instalar un puesto modular metálico compacto, en un lugar expresamente determinado dentro las áreas de influencia de central camionera regional.
- XIII. **Comerciante Semifijo.** - La persona física y moral, que obtenga del Oficial mayor, la Cédula de Empadronamiento para Instalar un puesto en lugar determinado en de estructura ligera, desarmable y fácilmente desplazable; dentro de las áreas de influencia de la central camionera regional.
- XIV. **Comerciante Temporal.** - La persona física y moral, que obtenga del del Oficial mayor, la Cédula de Empadronamiento correspondiente, para ejercer el comercio por tiempo y lugar determinado;
- XV. **Comerciantes Ambulantes.** - La persona física, que haya obtenido la Cédula de Empadronamiento correspondiente del Oficial mayor, para ejercer el comercio en áreas no restringidas, en unidades móviles, o bien cargando su mercancía para hacerla llegar a los consumidores en forma directa dentro de las instalaciones de la central camionera regional;
- XVI. **Concesión.** - Es el acto jurídico administrativo mediante el cual, el Ayuntamiento concede el uso y aprovechamiento de los locales y espacios que se localizan en el interior de la central camionera regional a favor de los locatarios, la cual les permite ejercer, lícitamente, el comercio de artículos, productos y mercancías para beneficio del público en general;
- XVII. **Concesionarios.** - Las personas físicas o morales que posean título de concesión vigente para prestar el servicio de transporte de pasaje sub-urbano en el municipio de Guasave, y de éste a destinos dentro y fuera del Estado.
- XVIII. **Dirección General de Asuntos Jurídicos.** - La Dependencia del Ayuntamiento, que tiene como función, a través de su Departamento correspondiente, de dar certeza jurídica a los actos emitidos por la oficina de Administración de la central camionera regional e Instrumentar los procedimientos administrativos comunes que le sean encomendados, así como brindar asistencia jurídica al oficial mayor y a sus unidades administrativos de la central camionera;
- XIX. **Empresas.** - Las líneas de autotransporte que posean título de concesión vigente;
- XX. **Estacionamiento.** - Espacio físico perteneciente a la Terminal de Autobuses, donde se deja el vehículo por un tiempo determinado cualquiera, en el horario de funcionamiento de la Central camionera.
- XXI. **Ley de Justicia Administrativa.** - la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa;
- XXII. **Local.** - El espacio físico, permanente y delimitado localizado en el interior de la central camionera regional, destinado a la compraventa de artículos, productos y mercancías;
- XXIII. **Locatario.** - El particular que ha obtenido la Concesión y su constancia, emitida por el Oficial mayor, para ejercer el comercio lícito en el interior de la central camionera regional;
- XXIV. **Padrón.** - El registro que lleva la oficina de Administración de la central camionera regional, de los locatarios y comerciantes que ejercen su actividad en el interior de la central.
- XXV. **Reglamento.** - El Reglamento de operación de la central camionera regional del municipio de Guasave, Sinaloa.
- XXVI. **Revalidación.** - El acto administrativo por medio del cual el oficial mayor, a través de la oficina de administración de la central camionera regional, renueva la vigencia de la Constancia o Cédula de Empadronamiento de comerciantes;

- XXVII. **Revocación.** - El acto administrativo por medio del cual el oficial Mayor, a través de la oficina de administración de la central camionera regional, previo al procedimiento administrativo correspondiente revoca la concesión y su constancia otorgada al comerciante dejando sin efecto la autorización para ejercer el comercio en el interior de la central camionera regional;
- XXVIII. **Suspensión Temporal.** - Es el Acto Administrativo por medio del cual el oficial mayor, a través de la oficina de administración de la central camionera regional, suspende las actividades de un comerciante por un tiempo determinado o hasta en tanto subsane las irregularidades que dieron origen a la sanción;
- XXIX. **Usuario.** - A toda persona que utilice o contrate como pasajero los servicios que ofrecen las diferentes líneas de autotransporte concesionado legalmente;
- XXX. **Zona de Taxi.** - Zona de ascenso o descenso del público en general a los vehículos que prestan el servicio de transporte de personas de modalidad taxi.

ARTÍCULO 5.- En uso de las atribuciones que el artículo 111 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el C. presidente Municipal, expedirá el nombramiento al empleado que desempeñará el cargo de Administrador (a), al cual podrá remover cuando así considere.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 6.- La aplicación y ejecución de las normas contenidas en este reglamento estarán a cargo de:

- I. El H. Ayuntamiento de Guasave;
- II. El presidente Municipal;
- III. El oficial mayor;
- IV. La oficina de Administración de la Central Camionera Regional;
- V. El Administrador (a) de la Central camionera, cuando le sea delegada dicha facultad.
- VI. El Tesorero Municipal, en cuanto a su facultad de recaudación de ingresos;
- VII. El director de ingresos de la tesorería municipal;
- VIII. El director de Tránsito Municipal;

ARTÍCULO 7.- Son facultades y obligaciones del Administrador(a) las siguientes:

- I. El (la) Administrador (a), será el responsable de mantener las instalaciones en las mejores condiciones, buscando siempre los niveles de excelencia, coordinándose con las dependencias municipales que corresponda, a quienes deberá solicitar por escrito la atención que se requiera, enviando copia a su jefe inmediato.
- II. Solicitar y recabar copias de los seguros de viajero de cada permisionario y asegurarse de que se encuentren vigentes y renueven oportunamente.
- III. Cuidar y atender todos los elementos para la seguridad y el funcionamiento de la Central en general;
- IV. Supervisar constantemente el personal que está a su cargo, para que cumpla con eficiencia las actividades que se le encomienden;
- V. Solicitar a los concesionarios la lista de nombres y funciones que desempeñan sus empleados y actualizarlos periódicamente
- VI. Elaborar, en coordinación con el Oficial Mayor, diariamente, un informe de ingresos, recursos que entregará a la Dirección de Ingresos, dependiente de la Tesorería Municipal;

- VII. Coordinarse permanentemente con su jefe inmediato, buscando siempre la atención oportuna de las deficiencias detectadas en las instalaciones.
- VIII. Elaborar los oficios, circulares y otros comunicados, dirigidos a permisionarios, concesionarios y usuarios, mediante los cuales, oportunamente, se emitan las normas y disposiciones relacionadas con el buen funcionamiento de las instalaciones, siempre con la intención de brindar un servicio de excelencia.
- IX. Procurar que los concesionarios, constantemente exhiban en lugares apropiados dentro de los andenes, el horario de la prestación del servicio de autobuses de pasajeros y verificar que se cumpla eficientemente.
- X. Atender con diligencia las quejas y/o sugerencias de los usuarios, respecto de las instalaciones, el trato del personal de La Central y de los concesionarios.
- XI. Supervisar que los concesionarios respeten la velocidad máxima de 10 Km/h, para movilizarse al interior de las instalaciones, realizando las amonestaciones cuando se infrinja esta velocidad máxima y reportarlo ante Oficialía Mayor cuando sea reincidente.
- XII. Asegurarse de que las instalaciones se encuentren siempre limpias.
- XIII. Todas las actividades encomendadas por su jefe inmediato.

ARTÍCULO 8.- La concesión es el acto jurídico unilateral por medio del cual el Ayuntamiento concede a un particular el manejo y explotación temporal, de un bien o servicio de dominio público municipal, más no la propiedad del mismo. En lo no previsto por este reglamento, se atenderá a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, vigente.

ARTÍCULO 9.- Son facultades y obligaciones de los concesionarios las siguientes:

- I. Prestar el servicio con eficacia y eficiencia, sujetándose a lo dispuesto por este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- II. Cubrir puntualmente el pago correspondiente a arrendamiento de su espacio.
- III. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes para cubrir la demanda del servicio;
- IV. Mantener aseados y conservados los bienes dados en concesión, así como despejado el frente de los mismos;
- V. Mantener a la vista del público en general las tarifas, los servicios y el horario en que se prestan;
- VI. Entregar copia fotostática al Administrador de la Central del recibo de pago correspondiente, dentro de los dos días siguientes a aquel en que este se hizo;
- VII. Restituir el bien dado en concesión al término de ésta;
- VIII. El bien objeto deberá ser explotado por el concesionario en forma personal;
- IX. Acatar las recomendaciones y disposiciones que el Administrador le haga respecto al mejor funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como del servicio prestado;
- X. Cumplir y hacer cumplir diligentemente las demás disposiciones de este reglamento, así como las decisiones tomadas por el Ayuntamiento en la materia.

TITULO SEGUNDO
REGLAS DE OPERACIÓN
CAPÍTULO I
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 10.- El servicio público a que se refiere este reglamento podrá prestarse:

- I. Directamente por el Ayuntamiento.
- II. Con el concurso del Gobierno del Estado o de los organismos públicos paraestatales;
- III. En coordinación o asociación con otros municipios;
- IV. Por medio de organismos públicos paramunicipales;
- V. Por concesión que se otorgue a personas físicas o morales.

ARTÍCULO 11.- Cualquier solicitud ante la administración de la Central deberá ser presentada por escrito, o en su caso, en el formato correspondiente.

ARTÍCULO 12.- El trámite por escrito deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del interesado;
- II. Los documentos que acrediten el carácter que ostenta si lo hace en representación de otro;
- III. La expresión clara de lo que solicita y, los motivos por los cuales lo hace;
- IV. La afectación que le provocan los hechos que narra;

ARTÍCULO 13.- Una vez recibido el escrito, el (la) administrador (a), deberá en su caso, atender la petición, procurando la coordinación con las dependencias municipales que corresponda su atención, y dar respuesta a la solicitud dentro de los siguientes 10 días naturales.

ARTÍCULO 14- En todos aquellos casos que no sean de su competencia, lo turnará a las autoridades correspondientes, haciéndolo del conocimiento por escrito al peticionario.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 15.- La central camionera regional cuenta con las siguientes áreas:

- I. Sección administrativa, la cual se integra con los siguientes servicios:
 - a. Oficinas Administrativas.
 - b. Módulo de Información.
 - c. Área de Utilería y Limpieza; y
 - d. Servicios Sanitarios.
- II. Sección de ventas, que podrá comprender:
 - a. Área de comercio seco: abarrotes, misceláneas, semillas y otros similares;
 - b. Área de productos no comestibles: boneterías, zapaterías, jugueterías, perfumerías, papelerías y otros análogos;
 - c. Área de comidas y antojitos; fondas, refresquerías, neverías y otros semejantes.
 - d. Área para la instalación de negocios de giros diversos.
- III. Sección de servicios generales, que podrá integrarse con:
 - a. Andenes para carga y descarga;
 - b. Accesos y andenes peatonales y para personas con capacidades diferentes;
 - c. Sala de espera;
 - d. Servicios sanitarios para el público;
 - e. Áreas para recolección de basura;
 - f. Patio de maniobras; y
 - g. Taquillas;
- IV. Estacionamiento.
 - a. Área de Estacionamiento para el público;
 - b. Área de estacionamiento para taxi y transporte público;
 - c. Áreas de maniobras y estacionamiento de vehículos de carga;
- V. Superficie de reserva para ampliación.

CAPÍTULO III DE LOS HORARIOS

Artículo 16. Los comerciantes autorizados, por la Oficialía Mayor por medio del Departamento de Administración de Mercados, Centrales de Abasto y Comercio en la Vía Pública, se sujetarán a los siguientes horarios:

- I. Central Camionera de las 06:00 a las 22:00 horas;
- II. Puestos fijos: de las 06:00 a las 22:00 horas;

III. Puestos Semifijos:

- a) Completo, de las 09:00 a las 19:00 horas; y
- b) Fraccionado, de las 06:00 a las 10:00 horas y de las 18:00 a las 22:00 horas. Condicionado de acuerdo con las zonas previamente autorizadas por la Subdirección.

Los comerciantes de los puestos semifijos deberán instalar, levantar y retirar sus puestos dentro de la primera hora del horario autorizado en su Cédula de Empadronamiento.

Artículo 17.- El funcionamiento de los puestos temporales y ambulantes se sujetarán a las condiciones que establezca la Oficialía Mayor a través de la Administración.

CAPÍTULO IV DEL USUARIO

Artículo 18.- Los consumidores y usuarios de bienes y servicios de la Terminal de Autobuses, tendrán los siguientes derechos:

- I. Trato justo y digno sin distinción de credo religioso, raza, sexo o preferencia sexual.
- II. En relación al consumo, a la protección de su salud, seguridad e interés económico; a una información adecuada y veraz; a la libertad de elección y a condiciones de trato equitativo y digno.
- III. Exigir que se les otorgue en buen estado y en calidad de higiene toda mercancía, producto y servicio que este compre, adquiera o solicite en la Terminal de Autobuses.
- IV. A ser informado sobre las características reales de los productos y servicios de transporte que le ofrecen; en caso de no existir un precio en la lista detalladamente sobre el producto que va a adquirir, tiene derecho a preguntar y ser informado por el producto o servicio que se interesa.
- V. Recibir ayuda y auxilio del comerciante, arrendatario, concesionario o particular cuando haya sufrido un accidente dentro de los límites de la Central camionera, sea causado directa o indirectamente por algún utensilio del local, del personal o en su defecto por cualquier unidad motriz que preste el servicio público de transporte.

Artículo 19.- Los usuarios y consumidores de los productos consumibles dentro de la Central camionera, podrán reportar las anomalías que, por parte de un comerciante, concesionario o en su caso prestador de servicio público de transporte se observe y que estos hayan detectado, ante el Administrador de la Administración de la central camionera regional.

Artículo 20.- El tránsito de usuarios y pasajeros hacia los andenes e instalaciones de la Central, será exclusivamente a través de las puertas de acceso y por ningún motivo se permitirá el uso de otras vías.

Artículo 21.- Se prohíbe entrar y permanecer en la Central o abordar autobuses, a toda persona que se encuentre en manifiesto y notorio estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estimulantes. Esta disposición es aplicable también para todos los operadores, el personal de las diferentes líneas que laboran en ella, así como el personal administrativo y operativo de la Central, quienes violen esta disposición serán remitidos ante la autoridad competente.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido a toda persona circular en bicicleta, patines o cualquier otro instrumento similar en los andenes, patios de maniobras y pasillos de la Central para evitar accidentes.

CAPÍTULO V DE LAS TAQUILLAS

Artículo 23.- El administrador de la Central, asignará a cada empresa áreas para taquillas de acuerdo con los procedimientos que fije el Ayuntamiento, tomando en cuenta la opinión de los representantes de las empresas de autobuses y siempre respetando las disposiciones legales aplicables al caso.

Artículo 24.- El color o colores de las taquillas deberán ser los más representativos de las líneas que ofrezcan sus servicios de transporte. Las empresas deberán solicitar por escrito autorización del Administrador cuando deseen cambiar o retocar el color de sus taquillas, módulos o áreas asignadas, debiendo este último autorizar o negar fundadamente dicha solicitud por escrito en un término no mayor a tres días hábiles, previo análisis de los colores ya existentes de otras empresas, a efecto de evitar confusión a los usuarios.

Artículo 25.- Queda prohibido a las personas que trabajan en las taquillas (boleteras), operadores o cualquier persona que preste algún servicio dentro de la Central, hacer propaganda o llamar al usuario con gritos incesantes o voces impertinentes y, en caso de que se compruebe este hecho, previa audiencia de la infractora o infractor y comprobada su falta, se le impondrá la sanción que corresponda conforme a lo establecido en este reglamento.

Artículo 26.- Es obligación de las empresas vigilar que sus respectivas taquillas, y boleteros den servicio al usuario desde que sale su primera corrida y, hasta que salga la última a su destino correspondiente, terminando de dar su servicio.

Artículo 27.- Es responsabilidad de las empresas darle mantenimiento constante a las taquillas, módulos o áreas asignadas, a efecto de que éstas no se deterioren, así como conservarlas en buenas condiciones de higiene.

Artículo 28.- El administrador de la Central tiene la obligación de vigilar que las empresas indiquen los destinos, horarios y tarifas establecidos en un tablero de una superficie que permita su legibilidad y publicidad, para el conocimiento de los usuarios.

Artículo 29.- Es obligación de las empresas hacer uso de las taquillas asignadas para tal efecto.

CAPÍTULO VI DE LA SALA DE ESPERA

ARTÍCULO 30.- Las salas de espera se consideran de uso exclusivo para los pasajeros y acompañantes, sin embargo, no podrán permanecer más del tiempo necesario para abordar sus autobuses, hacer uso de las áreas de restaurant o servicios sanitarios, así como efectuar compras. Por lo anterior queda estrictamente prohibido a cualquier persona usar las salas como dormitorio.

ARTÍCULO 31.- Queda estrictamente prohibido el uso de aparatos de sonido a volúmenes altos dentro de las instalaciones de La Central, Sala de Espera y Andenes.

ARTÍCULO 32.- Los pasajeros no podrán abordar sus autobuses en notorio estado de ebriedad, ni bajo la influencia de alguna droga o estupefaciente.

ARTÍCULO 33.- Los pasajeros o acompañantes que observen mala conducta o cometan faltas a la moral serán reportados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO VII DE LOS ANDENES

ARTÍCULO 34.- Las instalaciones de La Central cuenta con un solo andén para permitir el tráfico de pasajeros, transportistas y equipajes. En este lugar está prohibida la instalación de estanquillos o estructuras fijas, semifijas y/o ambulantes que pudieran dificultar su libre acceso.

ARTÍCULO 35.- A los andenes únicamente se permitirá la entrada de usuarios del servicio de transporte, previa entrega del boleto de andén a la boletera, que deberá ser adquirido en las taquillas de las líneas de autobuses.

ARTÍCULO 36.- Queda prohibida estrictamente la entrada de vendedores de cualquier tipo de comercio y a personas sin autorización expresa de la Administración.

CAPÍTULO VIII DE LAS EMPRESAS DE AUTOBUSES

ARTÍCULO 37.- Las empresas estarán obligadas a:

- I. Informar a la gerencia de las unidades que mantiene en servicio, que incluirá:
 - a. Número Económico;
 - b. Placas de circulación;
 - c. Tonelaje;
 - d. Capacidad de pasajeros;
 - e. Número de asientos, y
 - f. Número de póliza de seguro de pasaje y tripulación.
- II. Cumplir cabalmente con los horarios de servicio, especialmente el cumplimiento de la última corrida del día;
- III. Supervisar que los autobuses de su línea porten un letrero visible y legible que indique su destino;
- IV. Proporcionar al Administrador (a) el Directorio de su personal, así como informarle por escrito dentro de los siguientes 3 días naturales sobre las bajas o altas de sus empleados, a efecto de actualizar la lista de su personal;
- V. Traer y mantener sus unidades en buenas condiciones de uso y limpieza.
- VI. Acatar disposiciones y ordenamientos que emitan las autoridades municipales y estatales dentro de su competencia en materia de tránsito y transporte;
- VII. Entrar y salir a las instalaciones solo por las puertas autorizadas para ello;
- VIII. Ordenar a sus operadores no circular dentro del patio a más de diez kilómetros por hora;
- IX. Queda prohibido a los operadores estacionar sus unidades fuera del carril correspondiente, sin la autorización del jefe de patio en turno;
- X. Las unidades podrán hacer el aseo y lavado de cristales en su carril correspondiente, sin embargo, queda estrictamente prohibido tirar la basura en los carriles;
- XI. El tiempo máximo de estancia en el carril por las unidades será de 30 minutos;
- XII. Las empresas transportistas suministrarán a la gerencia, filiación completa de empleados a su servicio, tanto administrativos como tripulación;
- XIII. Será obligación de los empleados de las empresas y operadores: Tratar a los pasajeros en forma cortés y atenta, suministrándoles toda clase de información que les sea solicitada, y
- XIV. Las empresas transportistas se comprometen a recibir y entregar el equipaje en el local destinado para ello.

ARTÍCULO 38.- Queda estrictamente prohibido a las empresas de transporte. -

- I. Realizar operaciones de ascenso y descenso de pasaje fuera de los carriles y andenes destinados para tal efecto.
- II. Corregir fallas mecánicas dentro de los carriles de ascenso, solo se permitirá en las zonas especialmente destinadas por la administración.
- III. Hacer labores de limpieza de sus unidades en los carriles de ascenso y dejar su basura en el interior de las instalaciones.
- IV. Utilizar los carriles solo para el ascenso y descenso de pasajeros.

CAPÍTULO IX DEL PATIO DE MANIOBRAS

ARTÍCULO 39.- Tendrán acceso, con las limitaciones propias de las instalaciones, aquellos vehículos que por el servicio que prestan sean necesarias al interior de las instalaciones, como: Ambulancias, Camiones recolectores de basura, Patrullas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Movilidad Sustentable, y aquellos vehículos que sean autorizados por la administración, cuando así lo considere necesario.

ARTÍCULO 40- Tendrán acceso también, previa autorización del administrador (a), aquellos vehículos propiedad de los concesionarios, cuando así se requiera, así como los vehículos propiedad del mecánico contratado para corregir alguna falla mecánica en unidades del transporte a solicitud del concesionario.

ARTÍCULO 41.- Los accidentes que se susciten al interior de los patios de maniobras, entre los autotransportes de pasaje, o, entre estos y otros vehículos, con la intermediación del administrador(a), se buscará un arreglo entre las partes, caso contrario, la administración estará obligada a turnar el asunto a la Dirección de movilidad sustentable, para que se haga cargo del caso.

CAPÍTULO X

DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS AUTOBUSES DE LA CENTRAL

Artículo 42.- Los conductores de los autobuses, al llegar a la Caseta de Control de paso, tienen la obligación de hacer alto total y entregar su boleto de salida; entregado por la administración previo pago de derechos.

Artículo 43.- El Administrador de la Central de Autobuses, se coordinará con el director de movilidad sustentable a efecto de que ordene a los elementos vigilen e infraccionen en su caso, a aquel operador u operadores de autobuses de pasajeros que realicen maniobras de carga y descarga de pasajeros fuera de la Central.

Artículo 44.- Los hechos de tránsito y accidentes ocurridos en las instalaciones de la Central, deberán ser reportados de inmediato por el personal de vigilancia o cualquier otra persona que tenga conocimiento de los mismos a las autoridades municipales correspondientes, haciendo de su conocimiento al Administrador de la Central, a efecto de deslindar responsabilidades.

Artículo 45.- Queda prohibido a los conductores de autobuses, conducir en los patios de maniobras a velocidad mayor de 10 kilómetros por hora.

CAPÍTULO XI

DEL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 46.- El espacio frente a las instalaciones de la Central, será destinado como área de estacionamiento. Todo usuario pagará una cuota por hora que corresponderá a la cantidad que de manera anual establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- Dentro de este espacio se destinará un área destinada para ascenso y descenso de personas con discapacidad; sin costo alguno, cuando se utilicen solo para este efecto, por un tiempo de 15 minutos como máximo.

ARTÍCULO 48.- La administración será la responsable de destinar personal encargado de mantener limpios y atender el estacionamiento, entregando recibos oficiales debidamente foliados a cada usuario y remitir diariamente los ingresos a la Tesorería Municipal, vía Dirección de Ingresos.

TITULO TERCERO

PERMISOS Y AUTORIZACIONES

CAPÍTULO I

DE LA CONCESIÓN Y SU CONSTANCIA, CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO, SU OBTENCIÓN Y REVALIDACIÓN.

Artículo 49.- Para obtener la Concesión y su constancia o Cédula de Empadronamiento de comerciantes se requiere:

- I. Presentar ante la administración una solicitud por escrito debidamente firmada por el solicitante, asentando los siguientes datos: nombre completo, giro, modalidad, horario, ubicación y permiso sanitario cuando sea necesario;
- II. Tener capacidad legal para obligarse;
- III. No contravenir los lugares prohibidos dentro del presente Reglamento;
- IV. Acompañar su solicitud con los siguientes documentos:
 - a. Identificación oficial vigente;
 - b. Croquis de localización donde se pretende ubicar;
 - c. Licencia sanitaria y tarjeta de salud, cuando se trate de comerciantes que, para el ejercicio de sus actividades, requiera la autorización de la Dirección General de Salud y Bienestar Social; y
 - d. Demás requisitos que determine la administración.

Artículo 50.- La oficialía Mayor otorgará las concesiones y sus Constancias o Cédulas de Empadronamiento en un término de treinta días hábiles, siempre y cuando la solicitud haya sido procedente, haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en los casos de las concesiones para la explotación de los locales comerciales y carriles propiedad del municipio, que haya sido aprobada por el Ayuntamiento a través de sesión del cabildo en pleno.

Artículo 51.- Los contratos de concesión para la explotación de los locales comerciales y carriles en la central camionera y las Constancias o Cédulas de Empadronamiento de comerciantes deberán contener los siguientes requisitos:

- I. El contrato de concesión para la explotación de locales comerciales en la central camionera, deberán contener:
 - a. La facultad de los ayuntamientos de modificar en todo tiempo la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio;
 - b. La de inspeccionar la ejecución de las obras y explotación del servicio;
 - b) La de que el bien concesionado, se destinará exclusivamente a los fines de la concesión;
 - a. El derecho de los ayuntamientos, como acreedores privilegiados, sobre los bienes destinados a la prestación del servicio;
 - b. La obligación del concesionario de prestar el servicio de manera adecuada, regular y uniforme;
 - c) La de que el ejercicio de los derechos de los acreedores del concesionario, aún en caso de quiebra, no traerá como consecuencia la suspensión o interrupción del servicio;
 - d) La de prestar el servicio de acuerdo con los precios o tarifas aprobadas por los Ayuntamientos, o las autoridades en la materia de los distintos niveles de gobierno;
 - a. La obligación del concesionario de someter a la aprobación de los ayuntamientos los contratos para el financiamiento de la empresa;
 - b. La prohibición de enajenar o traspasar la concesión o los derechos de ella derivados o los bienes empleados en la explotación, sin permiso previo y expreso de los ayuntamientos;
 - e) La de sujetarse a las reglas establecidas en la normatividad vigente para la explotación del bien concesionado;
 - a. Las causas de rescisión y terminación de la concesión.
- II. La Constancia de comerciante permanente de la central camionera deberá contener:
 - a. La mención expresa del documento;
 - b. Nombre del titular;
 - c. Folio;
 - d. Ubicación;
 - e. Giro;
 - f. Número del local o carriles en su caso;
 - g. Beneficiario;
 - h. Superficie total;
 - i. Fotografía del titular;
 - j. Firma del titular; y

- k. Nombre, cargo y firma autógrafa de quien la expide.

III. La Cédula de Empadronamiento de comerciantes fijos, semifijos y ambulantes en la central camionera deberá contener:

- a. La mención expresa del nombre del documento;
- b. Folio;
- c. Nombre del titular;
- d. Giro;
- e. Domicilio
- a. Días laborales;
- b. Horario;
- c. Área total, especificando el largo y ancho del puesto;
- d. Fecha de expedición;
- e. Modalidad;
- f. Fotografía del titular;
- g. Firma del titular; y
- h. Nombre, cargo y firma autógrafa de quien la expide.

Artículo 52.- Para la Revalidación de las Constancias o Cédulas de Empadronamiento, los comerciantes deberán presentar ante la administración:

- I. Una solicitud por escrito debidamente firmada por el solicitante, asentando los siguientes datos: nombre completo, giro, modalidad, horario, ubicación y permiso sanitario, cuando sea necesario;
- II. Original y copia para cotejo del documento que acredite el legal ejercicio del comercio;
- III. Original y copia para cotejo del último recibo de pago con el que acredite estar al corriente en el pago de los impuestos y derechos correspondientes, derivados del ejercicio de su actividad comercial;
- IV. Original y copia de su identificación oficial vigente;
- V. Licencia sanitaria y tarjeta de salud, cuando se trate de comerciantes que, para el ejercicio de sus actividades, requiera autorización de la Dirección General de Salud y bienestar social; y
- VI. Demás requisitos que determine la Administración.

Artículo 53.- Las Constancias o Cédulas de Empadronamiento de comerciantes deberán revalidarse cada año dentro de los primeros tres meses del año siguiente a su vencimiento, teniendo como fecha límite el último día hábil del mes de marzo, siempre y cuando subsistan las circunstancias en que fueron otorgadas.

La Oficialía Mayor a través de la Administración, otorgará la Revalidación de las Constancias o Cédulas de Empadronamiento en un término de treinta días hábiles, siempre y cuando la solicitud haya sido procedente y haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

El Comerciante que no realice la revalidación dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior, se hará acreedor a las sanciones previstas en el presente Reglamento y quedan impedidos para seguir ejerciendo el comercio, hasta en tanto realice la revalidación correspondiente.

Artículo 54.- El Oficial Mayor a través de la Administración, en Igualdad de circunstancias, otorgará las Constancias o Cédulas de Empadronamiento de comerciantes bajo el siguiente orden de prelación:

- a. A personas de escasos recursos económicos que padezcan incapacidad parcial o permanente para el trabajo;
- b. A personas de escasos recursos económicos de edad avanzada;
- c. A personas de escasos recursos económicos desempleados;
- d. A personas de escasos recursos económicos comprobados; y
- e. A quién reúna los requisitos para obtener la licencia o permiso respectivo.
- f. A ciudadanos del Municipio de Guasave.

Calidades que deberán de acreditarse fehacientemente.

Artículo 55.- Cada comerciante, concesionario y empresas transportistas, titular de la concesión de algún local, oficina, carril y/o cualquier otro bien inmueble propiedad del municipio al interior de la central camionera, pagará los servicios de agua, electricidad, gas, servicio de telefonía, señales digitales o cualquier otro que utilicen del

bien concesionado, para ello tendrán un medidor individual y su toma de agua en buen estado y apegado a las normas de seguridad.

Artículo 56.- Toda mejora, cualquiera que esta sea, que haga el comerciante, concesionario o prestado del servicio de transporte, en el local, andén o carril respectivo quedará como beneficio al patrimonio de la Central camionera regional y será previa autorización del Administrador.

CAPITULO II DE LA CANCELACIÓN, REVOCACIÓN Y ANULACIÓN

Artículo 57.- El oficial Mayor a través de la Administración, tendrá la facultad de cancelar la Cédula de Empadronamiento a los comerciantes que señala el presente Reglamento, previo procedimiento en el que se cumplan las formalidades esenciales, por las causas siguientes:

- I. A solicitud del interesado;
- II. Cuando se altere la paz y el orden público en el lugar donde se ejerce su actividad comercial;
- III. Por comprobársele que ha Incurrido en delito cometido en el lugar donde ejerce su actividad comercial;
- IV. Por faltas graves a la autoridad;
- V. Por actos que exponga la integridad física de los comerciantes o consumidores;
- VI. Por daño a otros puestos fijos o semifijos, permanentes y temporales;
- VII. Por vender o ingerir bebidas embriagantes o usar sustancias tóxicas o enervantes en el lugar donde ejerza su actividad comercial;
- VIII. Por dejar de pagar los impuestos o derechos en los términos señalados en el presente Reglamento;
- IX. Por dejar de ejercer el comercio por el término de 90 días naturales en forma consecutiva, sin causa justificada y sin contar con autorización previa de la Oficialía Mayor a través de la Administración;
- X. Por arrendar, subarrendar, otorgar en comodato, usufructo, o cualquiera otra forma de cesión, sobre la concesión o los derechos de ella derivados o los bienes empleados en la explotación, sin permiso previo y expreso de los ayuntamientos.
- XI. Por ejercer un giro diferente al autorizado;
- XII. Por incitar a la violencia o provocar desórdenes que pongan en peligro la Integridad física y moral de las autoridades que actúen en cumplimiento de un ordenamiento administrativo;
- XIII. Por laborar en días y horarios no autorizados por la Administración Departamento; y
- XIV. Por contravenir cualquier otra disposición en el presente Reglamento y leyes aplicables.

Artículo 58.- La Oficialía Mayor a través de la Administración, tendrá las facultades de revocar las concesiones y sus constancias a los comerciantes de los mercados públicos o centrales de abasto, previo procedimiento en el que se cumplan las formalidades esenciales, por las causas siguientes:

- I. Cuando el servicio se preste en forma distinta a los términos de la concesión;
- II. No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste regularmente al servido concesionado;
- III. Que el concesionario no conserve los bienes o instalaciones en buen estado de operación o cuando éstos sufran deterioro por negligencia imputable a aquel con perjuicio por la prestación eficaz del servido;
- IV. No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste regularmente al servido concesionado;
- V. Si el concesionario pierde capacidad o carezca de los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio;
- VI. Cuando el comerciante altere la paz y el orden público en la central camionera;
- VII. Por comprobársele que ha incurrido en delito cometido dentro de la central camionera;
- VIII. Por faltas graves a la autoridad;
- IX. Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes, consumidores o por daños a las Instalaciones de los servicios generales de la central camionera;
- X. Por beber o ingerir bebidas embriagantes, usar sustancias tóxicas o enervantes dentro de las instalaciones de la central camionera;
- XI. Por dejar de pagar los impuestos o derechos en los términos señalados en el presente Reglamento;
- XII. Por dejar de ejercer el comercio por el término de 90 días naturales en forma consecutiva, sin causa justificada y sin contar con autorización previa del Oficial Mayor a través de la Administración;

- XIII. Por arrendar, subarrendar, otorgar en comodato, usufructo, o cualquiera otra forma de cesión, sobre la concesión o los derechos de ella derivados o los bienes empleados en la explotación, sin permiso previo y expreso de los ayuntamientos;
- XIV. Por ejercer un giro diferente al autorizado;
- XV. Por incitar a la violencia o provocar desórdenes que pongan en peligro la integridad física y moral de las autoridades que actúen en cumplimiento de un ordenamiento administrativo; y
- XVI. Por contravenir cualquier otra disposición en el presente Reglamento y leyes aplicables.

Artículo 59.- La Oficialía Mayor a través de la Administración, tendrá la facultad de anular las concesiones y su constancia o las Cédulas de Empadronamiento a los comerciantes que señala el presente Reglamento, previo procedimiento en el que se cumplan las formalidades esenciales, por las causas siguientes:

- I. Por alterar, duplicar o falsificar los documentos oficiales expedidos por las autoridades competentes para ejercer su actividad;
- II. Cuando la concesión y su constancia o Cédula de Empadronamiento haya sido emitida por autoridades o servidores públicos incompetentes;
- III. Cuando la Concesión y su constancia o Cédula de Empadronamiento, se emita por error, dolo o violencia que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio, sobre sus bienes del dominio público; y
- IV. Por contravenir cualquier otra disposición en el presente Reglamento y leyes aplicables.

Artículo 60.- Para efecto del presente Capítulo, es independiente si la infracción es cometida por el Titular de la concesión, su constancia o Cédula de Empadronamiento o cualquier persona que se encuentre ejerciendo el comercio.

CAPÍTULO III DE LAS CESIONES, REGULACIONES DE GIRO, ÁREA Y REUBICACIÓN

Artículo 61.- Los comerciantes a que se refiere este Reglamento, podrán solicitar al oficial mayor, a través de la Administración, la autorización correspondiente para ceder sus derechos, reubicación, cambiar el giro o área de su actividad comercial.

Artículo 62.- Para solicitar autorización de cesión de derechos de su constancia y/o Cédula de Empadronamiento, se requiere:

- I. Presentar el cedente a la Administración, escrito debidamente firmado, con los siguientes datos:
 - a) Nombre y domicilio del cedente;
 - b) Nombre y domicilio del cesionario;
 - c) Modalidad;
 - d) Giro;
 - e) Área y Ubicación precisa del lugar;
 - f) Horario; y
 - g) Las demás que determine la Oficialía Mayor a través del Departamento.
- II. A la solicitud de cesión de derechos se acompañará:
 - a) El documento que acredite el legal ejercicio del comercio en original o copia certificada;
 - b) Identificaciones oficiales de ambas partes;
 - c) Comprobante de estar al corriente en el pago de los derechos municipales;
 - d) Licencia sanitaria o tarjeta de salud vigente del cesionario cuando el giro así lo requiera conforme lo establecido por la Dirección General de Salud;
 - e) Presentar cesión de derechos que se pretende debidamente firmada por el cedente y el cesionario; y
 - f) Demás requisitos que determine la Oficialía Mayor a través del Departamento.

Artículo 63.- Para solicitar el cambio de giro, reubicación, aumento o disminución de área se requiere:

- a. Presentar al Departamento, solicitud por escrito debidamente firmada Por el petionario, con los siguientes datos:
- b. Nombre y domicilio del titular o solicitante;

- c. Modalidad;
- d. Giro;
- e. Área y Ubicación precisa del lugar;
- f. Horario;
- g. Especificar el trámite solicitado; y
- h. Las demás que determine la Oficialía Mayor a través del Departamento.

A la solicitud se acompañará:

- a. El documento que acredite el legal ejercicio del comercio en original o copia certificada;
- b. Identificación oficial del comerciante;
- c. Comprobante de estar al corriente en el pago de los derechos municipales;
- d. Licencia sanitaria o tarjeta de salud vigente, cuando el giro así lo requiera conforme lo establecido por la Dirección General de Salud y Bienestar Social;
- e. Croquis de ubicación del lugar solicitado para reubicarse; y
- f. Los demás requisitos que determine la Oficialía Mayor a través del Departamento.

Para efectos del presente artículo, se deberá presentar una solicitud para cada trámite.

Artículo 64.- Reunidos los requisitos que señala este Reglamento, el oficial mayor, a través de la Administración podrá autorizar la cesión de derechos, reubicación, cambio, aumento o disminución de giro o área.

En caso contrario negará la autorización solicitada, señalando las causas en que funda su negativa, en los plazos establecidos por este reglamento.

Artículo 65.- Será nulo cualquier cambio o modificación sobre el ejercicio del comercio, en el interior de la central camionera, sin la autorización de la Administración, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 66.- En caso de muerte del comerciante, se deberá dar aviso a la Administración dentro de los quince días hábiles siguientes a su fallecimiento y se estará a lo siguiente:

I. Para regularizar la Concesión y su Constancia correspondiente, para ejercer el comercio en la central camionera, el beneficiario deberá presentar una solicitud por escrito anexando los siguientes documentos:

- a. Copia certificada del acta de defunción del comerciante registrado;
- b. Identificación oficial del beneficiario; y
- c. Documento que acredite el legal ejercicio del comercio en los mercados públicos.

II. A falta de beneficiario, deberá presentarse una solicitud por escrito debidamente firmada por la persona interesada, anexando los siguientes documentos:

- a. Identificación oficial del solicitante;
- b. Copla certificada del acta de defunción del comerciante registrado;
- c. Documento que acredite el legal ejercicio del comercio en los mercados públicos del finado; y
- d. Comprobar los derechos de sucesión, a través de la sentencia debidamente ejecutoria emitida por la autoridad judicial competente o por los medios legales correspondientes.

Tratándose de incapaces, su Representante Legal deberá acreditarse con la documentación respectiva, para llevar a cabo los trámites señalados en las fracciones que anteceden.

En caso de muerte del comerciante registrado, para regularizar la Cédula de Empadronamiento correspondiente para ejercer en la central camionera, se requiere presentar una solicitud por escrito debidamente firmada por la persona interesada, anexando los siguientes documentos:

- a. Identificación oficial del solicitante;
- b. Copla certificada del acta de defunción del comerciante registrado finado;
- c. Documento que acredite el legal ejercicio del comercio en las vías públicas y/o áreas de uso común; y
- d. Comprobar los derechos de sucesión, a través de la sentencia debidamente ejecutoriada emitida por la autoridad judicial competente o por los medios legales correspondientes.

Tratándose de Incapaces, su Representante Legal deberá acreditarse con la documentación respectiva, para llevar a cabo los trámites señalados en la fracción anterior.

La Administración, cancelará la Concesión y su constancia o Cédula de Empadronamiento que excedan de uno y que se hubieran expedido a un mismo comerciante. En este caso, el interesado decidirá con cuál desea seguir ejerciendo el comercio.

Las Concesiones y sus constancias o Cédulas de Empadronamiento tendrán vigencia de un año y deberá ser renovada.

ARTÍCULO 67.- Los concesionarios de los locales destinados a oficinas o comercios, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Cuidar del aseo de su local, al mismo tiempo que del pasillo, en el área que les corresponda;
- II. Reportar a la gerencia de la estación central de cualquier desperfecto en instalación eléctrica, de teléfonos y sanitarios, para que estos sean reparados oportunamente.
- III. Indicar a su personal que deberán cuidar del buen orden y disciplina dentro de sus propios locales, para evitar molestias del personal de los locales contiguos si los hubiera, así como de los usuarios de La Central.
- IV. Identificar a su personal ante la administración de las instalaciones a efecto de que se le permita la entrada fuera de las horas normales de oficina.
- V. Reportar al personal de seguridad de la estación central, a personas extrañas que observen actitud sospechosa a mala conducta.
- VI. Cubrir oportunamente en la administración, el importe de la renta de acuerdo con el contrato de arrendamiento correspondiente.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES

Artículo 68.- A los comerciantes, a que se refiere el presente ordenamiento les está prohibido:

- I. Ejercer el comercio sin la autorización correspondiente;
- II. Permanecer en el Interior de la central camionera después de la hora autorizada para ejercer el comercio;
- III. Ejercer el comercio sin contar con la Cédula de Empadronamiento o Constancia vigente;
- IV. Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastos, huacales, jaulas y otros enseres que de cualquier forma obstaculicen el paso de peatones y/o vehículos dentro o fuera de la central camionera;
- V. La venta o consumo de pulque, cerveza, vinos y licores y bebidas que contengan alcohol, en el interior de la central camionera; así como trabajar en estado de ebriedad;
- VI. El uso de inhalantes, tóxicos, enervantes o psicotrópicos en el interior de la central camionera;
- VII. La posesión y venta de materiales inflamables o explosivos;
- VIII. Realizar cesiones, cambios de giro, modificación de área o reubicaciones sin la autorización de la Administración;
- IX. El arrendamiento o subarrendamiento, de los locales de la central camionera, así como de los puestos fijos, semifijos, ambulantes y temporales;
- X. Efectuar juegos de azahar y cartomancia dentro de cualquier lugar autorizado para ejercer el comercio;
- XI. Usar veladoras y utensilios similares que constituyan un peligro para la seguridad de las personas;
- XII. Alterar el orden público; y
- XIII. Las contempladas en el Bando de Policía y Justicia cívica y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA LOS CASOS DE CONTROVERSA

Artículo 69.- Las controversias que se susciten entre dos o más personas por atribuirse derechos sobre la misma Concesión y su Constancia y/o Cédula de Empadronamiento, serán resueltas por la Oficialía Mayor por conducto de la Administración, a solicitud de cualquiera de los interesados.

Artículo 70.- La solicitud a que se refiere el artículo anterior, deberá presentarse por triplicado ante la Administración, conteniendo los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante ubicado dentro del territorio municipal;
- II. Nombre y domicilio de la parte contraria ubicado dentro del territorio municipal;
- III. Presentar Identificación Oficial del solicitante;
- IV. Narrar de forma clara los razonamientos de Hecho y de Derecho en los que el solicitante funde su pretensión; y
- V. Ofrecer y aportar pruebas.

Artículo 71.- Recibida la solicitud a que se refieren los artículos anteriores y en caso de ser procedente, la Oficialía Mayor, por conducto de la Administración, substanciará el Procedimiento correspondiente conforme a las reglas previstas en este reglamento.

CAPÍTULO VI **DE LAS SANCIONES**

Artículo 72.- Las infracciones cometidas por el personal de las empresas, se aplicarán directamente a estas e irán de 10 a 500 salarios mínimos vigentes en la zona económica a la que pertenece el Municipio de Guasave, Sinaloa.

Artículo 73.- Las infracciones cometidas a este reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Multa de uno hasta cincuenta UMAS (unidad de medida y actualización) vigente.
- III. Suspensión temporal;
- II. Retiro de puestos fijos, semifijos, ambulantes, temporales, locatarios y todas las concentraciones de comerciantes que no se ajusten a las disposiciones de este Reglamento mediante los resguardos de las mercancías correspondientes;
- III. Cancelación de la Cédula de Empadronamiento que autoriza el ejercicio del comercio, a los comerciantes reincidentes;
- IV. Negativa de renovación de la Concesión y su Constancia, que autoriza el ejercicio del comercio, a los comerciantes reincidentes; o el uso y explotación de los locales o carriles propiedad del municipio; y
- V. Anulación de la Cédula de Empadronamiento o la Concesión y su Constancia, que autoriza el ejercicio del comercio.

Artículo 74.- Cuando un puesto sea retirado en los términos del artículo anterior, o por incumplimiento al presente Reglamento, bajo el resguardo correspondiente, los bienes serán remitidos a la Administración, y el propietario podrá reclamarlos en un término de diez días previo acreditamiento de la propiedad, así como del pago de multas y adeudos, de no hacerlo en dicho plazo, se procederá al remate conforme a la legislación correspondiente. Cuando se trate de mercancías de fácil descomposición el término para recoger los bienes será de 24 horas.

Si no fueran reclamadas en tiempo, por su propietario o representante, se procederá a su remate en pública almoneda; cuando no existan postores se adjudicarán los bienes en favor de la Hacienda Municipal y se remitirán a una institución de beneficencia pública.

Artículo 75.- Para efectos de este Reglamento, se considera reincidente al comerciante y/o concesionario que, en un término de un año, infrinja por más de dos ocasiones lo ordenado en el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 76.- Cuando las infracciones al presente Reglamento impliquen además violaciones a otras disposiciones legales, se harán del conocimiento de las autoridades competentes para que procedan conforme a Derecho.

Artículo 77.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicaran tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Reincidencia de la infracción;
- III. Condiciones personales y económicas del infractor; y
- IV. Sus efectos en perjuicio del interés público.

CAPÍTULO VII

DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

Artículo 78.- Previo al inicio del procedimiento, la Oficialía Mayor por conducto de la Administración, podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 79.- La Oficialía Mayor por conducto de la Administración, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento realizará visitas de verificación en los lugares autorizados para prestar el servicio y ejercer el comercio, ajustándose en todo momento a derecho.

Artículo 80.- La Oficialía Mayor por conducto de la Administración, de oficio y/o una vez que tenga a la vista las constancias suscritas por el personal comisionado, dará inicio al Procedimiento Administrativo previsto en este reglamento.

Artículo 81.- La Oficialía Mayor por conducto de la Administración, hará del conocimiento del Titular o de su representante, por escrito debidamente fundado y motivado, las infracciones en que incurrió, así como los preceptos legales aplicables de este Reglamento, con el objeto de que desahogue su Garantía de Audiencia, en el lugar, día y hora que la autoridad señale para ofrecer pruebas y alegar por sí o por representante o apoderado legal, una vez acreditado para tal efecto, fecha que no excederá de cinco días.

Artículo 82.- Para el desahogo de la audiencia a la que se refiere el artículo que antecede, se observarán conforme a las siguientes reglas:

- I. En el citatorio de garantía de audiencia se expresará:
 - a. El nombre de la persona a la que se dirige.
 - b. El lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la audiencia.
 - c. El objeto o alcance de la diligencia.
 - d. Las disposiciones legales en que se sustente.
 - e. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor.
 - f. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que lo emite.
- II. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:
 - a. La autoridad dará a conocer al particular las constancias y pruebas que obran en el expediente del asunto, en su caso.
 - b. Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan.
 - c. El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes.
 - d. Se levantará acta administrativa en la que consten las circunstancias anteriores.
- III. De no comparecer el particular en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia.
- IV. De no comparecer el particular en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia.

En los casos de actos fiscales, decretos de expropiación de bienes, medidas de seguridad, recuperación administrativa y sanciones de tránsito, la garantía de audiencia se otorgará en los medios de impugnación que se hagan valer en su contra.

Artículo 83.- La autoridad municipal levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen en el ejercicio de sus funciones y recabará las firmas de quienes hubiesen participado o intervenido en ellas.

Artículo 84.- Para el eficiente ejercicio de sus funciones, las autoridades municipales podrán solicitar al peticionario o afectado, exhiba los documentos que sean necesarios para mayor proveer y formar convicción.

Artículo 85.- Una vez concluido el procedimiento administrativo en todas sus etapas, dentro un plazo de quince días hábiles, la autoridad municipal procederá a dictar la resolución que conforme a derecho proceda y se notificará la misma al particular, sin perjuicio de la suscripción o emisión de un convenio o acuerdo conciliatorio siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales.

Artículo 86.- La Oficialía Mayor por conducto del Departamento, podrá ordenar visitas de verificación complementarias con el objeto de determinar si se ha dado cumplimiento a las resoluciones administrativas emitidas por la misma, así como, para comprobar que han sido subsanadas las irregularidades administrativas que se hubiesen detectado, debiendo observar todas las formalidades legales

CAPÍTULO VIII

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 87.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante el Síndico Procurador o el Juicio Administrativo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, conforme a lo previsto en la Ley de Justicia Administrativa.

Artículo 88.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este reglamento y los resultados de las visitas de inspección podrán ser impugnadas mediante escrito que deberán presentar los interesados ante el Síndico Procurador o el Juicio Administrativo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, conforme a lo previsto en la Ley de Justicia Administrativa.

El escrito de impugnación ante el Síndico Procurador deberá presentarse dentro de los siete días hábiles siguientes al día en que se notificó la resolución que se impugna. En el caso del Juicio Administrativo, deberá presentarse en los términos de las leyes y reglamentos vigentes, que rigen la materia en nuestra Entidad Federativa.

Artículo 89.- Al escrito de inconformidad se podrán acompañar, las pruebas documentales relacionadas con los hechos que se impugnen, siempre que el inconforme no las hubiese presentado ya al momento de notificársele la resolución o durante la visita de inspección.

Artículo 90.- Se tendrán por consentidos los hechos contra los cuales no se inconformen los notificados de la resolución o los visitados, dentro del plazo señalado en el Artículo 88 del presente reglamento.

Artículo 91.- En un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo a que se refiere el Artículo 88 del presente Reglamento, el Síndico Municipal emitirá la resolución correspondiente. Esta resolución deberá estar debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente al interesado.

Artículo 92.- Las sanciones impuestas de acuerdo con este Reglamento, no excluyen aquéllas que las autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de conductas antisociales y delitos.

Artículo 93.- Cuando se advierta peligro inminente para las personas, vehículos y demás bienes tutelados por este Reglamento, la autoridad municipal ordenará de inmediato el retiro de los puestos, vehículos, sustancias y mercancías correspondientes, iniciando el procedimiento para imponer las sanciones previstas en este Reglamento.

Artículo 94.- Para el debido cumplimiento y ejecución de órdenes, acuerdos y resoluciones emitidos por la autoridad municipal competente en materia de comercio en la vía pública, las autoridades policíacas del Municipio de Guasave están obligadas a prestar el auxilio requerido.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente en que sea publicado en el Diario Oficial El Estado de Sinaloa.

SEGUNDO: Todo aquello relacionado con temas fuera de lo contenido en el presente instrumento legal, se estará a lo dispuesto por el Ejecutivo Municipal, cuyas decisiones deberán estar apegadas a las disposiciones legales aplicables.

Fue dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Guasave, Sinaloa, a los 30 días del mes de septiembre del año 2024.

C. DR. MARTÍN DE JESÚS AHUMADA QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. ROBERTO MEZA CRUZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del Palacio Municipal en la ciudad de Guasave, Sinaloa, México, a los 14 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

C. DR. MARTÍN DE JESÚS AHUMADA QUINTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. ROBERTO MEZA CRUZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO