



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME
Reglamento Interior de la Estación Central de
Autobuses "Don Faustino Félix Serna".

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER QUE:

CONSIDERANDO

Que la Estación Central de Autobuses de Ciudad Obregón, Sonora, es una concesión del Gobierno Federal a favor del Ayuntamiento de Cajeme, que se emite a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. El acuerdo que formaliza este acto tiene fecha de 14 de Noviembre de 1963, y fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora número 51, con fecha 25 de Diciembre del mismo año.

Las motivaciones que dieron origen a la creación de la Central continúan vigentes. Al concentrar a todos los permisionarios de rutas foráneas (federales) y sub-urbanas, cuya concesión fuera federal, estatal o en trámite, se pensó esencialmente en el usuario.

El espíritu del Decreto 244, publicado el día 29 de febrero de 1964, en el Tomo XCIII, del Boletín Oficial del Estado, que da origen a la creación, organización, administración y operación de La Central establece las bases para el diseño de un organismo moderno y funcional. La responsabilidad de conducir los destinos de este organismo paramunicipal recae en un Patronato-Administrador. El presidente de este es el representante del Presidente Municipal quien, a su vez, le otorga dicho nombramiento.

Es en base a los antecedentes, experiencias vividas durante el tiempo en que ha venido operando la Central de Autobuses y las nuevas exigencias que demanda un tejido social cambiante, nace el presente Reglamento teniendo como motivo principal, darle sentido y orden a la Administración y Operación de la Estación Central de Autobuses de Ciudad Obregón, Sonora, que opera en el seno del Ayuntamiento de Cajeme como un Organismo Paramunicipal y se rige por las mismas Leyes.

En consecuencia a lo anterior.

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2009-2012 QUE PRESIDE EL C. ING. MANUEL BARRO BORGARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTICULOS 115, FRACCIONES II, PÁRRAFO SEGUNDO, FRACCIONES III, V, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULOS 24 Y 42, FRACCIÓN III, 42E, DEL REGLAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SERVICIOS AUXILIARES; ARTICULO 136, FRACCIONES IV, V, VI Y VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA; ARTICULOS 61, FRACCIONES I, INCISO A), Y III, INCISO H), 64, 65, FRACCIÓN II, 81, 82, 83, 85, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116 y 117, DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN SESIÓN ORDINARIA Y PÚBLICA DE CABILDO NUMERO 38, DEL DÍA 28 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE, MEDIANTE ACUERDO 222, APROBO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ESTACIÓN CENTRAL DE AUTOBUSES "DON FAUSTINO FÉLIX SERNA"

LIBRO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES
DE LAS FORMAS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna", es un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Cajeme, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto la administración, organización, operación y funcionamiento del servicio de la estación central de autobuses de pasajeros en Ciudad Obregón, de uso obligatorio para los transportistas de concesiones foráneas o sub-urbanas, sean estas de carácter federal o estatal, que en su recorrido incluyan Ciudad Obregón. Servicio que le fue concesionado por el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como por el Gobierno de Estado de Sonora.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos del presente reglamento los permisionarios y empleados de las líneas del Servicio de Autotransporte de Pasajeros, federal y sub-urbano; así como los trabajadores y locatarios de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna".

ARTÍCULO 3.- La Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna", tendrá su domicilio legal en Ciudad Obregón, cabecera municipal del Ayuntamiento de Cajeme, Sonora.

ARTÍCULO 4.- La vigilancia y aplicación de las normas contenidas en este reglamento estarán a cargo de:

- I.- El Ayuntamiento;
- II.- El Presidente Municipal,
- III.- El Órgano de Gobierno de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna"; y
- IV.- El Director de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna".

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I.- El Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Cajeme.
- II.- La Central: La Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna";
- III.- Los Usuarios: Toda persona que utilice, como pasajero los servicios que ofrecen las líneas prestadoras del servicio de pasaje federal, foráneo o sub-urbano.
- IV.- El Locatario: La persona física o moral que cuente con contrato de arrendamiento vigente para hacer uso temporalmente de los locales con los que cuenta La Central para efecto de ofrecer un servicio;
- V.- Las Empresas: Las líneas de autotransporte, federal y sub-urbano, que cuenten con título de concesión vigente;
- VI.- El Órgano de Gobierno: El Patronato encargado de realizar todos los actos de administración y vigilancia sobre utilidades e ingresos;
- VII.- El Director: El Director de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna";
- VIII.- La Ley: La Ley de Gobierno y Administración Municipal;

TÍTULO SEGUNDO
DE LA FORMA DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN
Y ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I
DE LA FORMA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6.- La Administración de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna", estará a cargo de:

- I.- El Órgano de Gobierno;
- II.- El Director; y
- III.- El Comisario Público.



ARTÍCULO 7.- La Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna", para el cumplimiento de sus atribuciones, contará como mínimo con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Una Dirección;
- II.- Una Coordinación Administrativa;
- III.- Una Coordinación Operativa; y
- IV.- Un Área de Contabilidad;

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- El Órgano de Gobierno, es la máxima autoridad de La Central y es la figura actualizada del Patronato de la Estación Central de Autobuses de Ciudad Obregón, Sonora, encargado de todos los actos de administración y vigilancia, con las más amplias facultades de dominio y representación.

ARTÍCULO 9.- El Órgano de Gobierno, estará conformado por siete miembros que tienen la responsabilidad de su administración y dirección, quienes a su vez podrán nombrar un suplente y serán:

- I.- El Presidente Municipal de Cajeme, o bien la persona que éste nombre en su representación, y que actuará como Presidente del Órgano de Gobierno y que a su vez fungirá como el Presidente del Órgano de Gobierno;
- II.- Un representante del Gobierno del Estado
- III.- Un representante del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Cajeme, Sonora;
- IV.- Un representante del Sistema Administrativo Interno de Control y Evaluación Gubernamental;
- V.- Un Representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- VI.- Un representante de los Concesionarios de Autotransportes Sub-Urbanos; y
- VII.- Un representante de los Concesionarios de Autotransportes foráneos.

De igual forma el Órgano de Gobierno contará con un Secretario Técnico que será el Director, mismo que tendrá derecho a voz pero no tendrá derecho a voto. En caso de ausencia del Director, el Presidente Municipal podrá nombrar un Director suplente por el tiempo que dure la ausencia misma, que no podrá ser mayor de 15 días, pues en ese caso se nombrará un nuevo Director en términos de los artículos 10, fracción VIII, y 15, de este Reglamento.

ARTÍCULO 10.- El Órgano de Gobierno de La Central, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas, normas y criterios técnicos, de organización y administración que orienten las actividades de La Central;
- II. Resolver sobre los asuntos que en materia de vigilancia, control y aplicación de ingresos y utilidades, así como las demás actividades que someta a su consideración el Director;
- III. Aprobar y expedir la estructura administrativa y el Reglamento Interior;
- IV. Revisar y aprobar los programas de inversión y el presupuesto general;
- V. Revisar y aprobar los estados financieros y los balances anuales, así como los informes generales y especiales, y ordenar su publicación;
- VI. Determinar las cuotas y tarifas, referente a los diversos rubros por la utilización y aprovechamiento de la infraestructura de La Central
- VII. Administrar el patrimonio y cuidar de su adecuado manejo;
- VIII. A propuesta del Presidente Municipal nombrar o remover, al Director;
- IX. Autorizar la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de servicios y la realización de las obras, y supervisar su aplicación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Otorgar al Director, poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites de ley para la desincorporación de los bienes de dominio público que se quieran enajenar, el Director podrá delegar este Poder, en uno o más apoderados;
- XI. Formular anualmente su presupuesto de gastos de administración y someterlo dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, a la aprobación del Ayuntamiento;
- XII. Controlar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado;
- XIII. Aplicar las utilidades y frutos de cualquier clase, provenientes de la explotación de La Central, única y exclusivamente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cajeme, Sonora; y
- XIV. Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 11.- El Órgano de Gobierno sesionará una vez por mes en sesión ordinaria, y extraordinaria en cualquier tiempo cuando así se requiera.

ARTÍCULO 12.- El Órgano de Gobierno, funcionará con la mayoría de sus siete miembros y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente del Órgano de Gobierno tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- El Presidente Municipal o el representante de este como Presidente del Órgano de Gobierno, tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Órgano de Gobierno;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Dictar las políticas necesarias para el mejor funcionamiento de La Central, y proponer a los demás las reformas procedentes para tal efecto;
- V. Convocar mediante escrito o de manera electrónica a los integrantes del Órgano de Gobierno e invitados en su caso, a las sesiones ordinarias con cuarenta y ocho horas de anticipación, y a las extraordinarias en cualquier tiempo, debiendo ir acompañada la convocatoria del orden del día y en su caso la documentación que sirva de soporte de los asuntos a tratar, en todos los casos se notificará por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Las sesiones extraordinarias se convocarán por acuerdo del Presidente, el Director o la mayoría de los miembros del Órgano de Gobierno;
- VII. Someter a consideración del Órgano de Gobierno los programas de trabajo que presente el Director, y
- VIII. Las demás que por acuerdo de sus miembros y otras disposiciones legales le sean conferidas.

ARTÍCULO 14.- El Director en su carácter de Secretario Técnico del Órgano de Gobierno, antes de iniciar la sesión, se cerciorará que los integrantes convocados hayan sido debidamente notificados. En la sesión pasará lista de presentes y en caso de no existir quórum informará al Presidente. El



Secretario Técnico procederá a citar a una nueva reunión dentro de las veinticuatro horas siguientes para la celebración de la sesión correspondiente. De cada una de las sesiones se levantará el acta correspondiente, en la cual se deberá asentar lo actuado durante el desarrollo de la sesión, debiendo contener los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha de la celebración de la sesión;
- II. La hora de la apertura y la clausura de la sesión;
- III. Nombre del Presidente de la sesión;
- IV. Nombre y cargo de los integrantes del Órgano de Gobierno o suplentes, presentes y ausentes;
- V. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- VI. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- VII. El Orden del Día;
- VIII. La relación de asuntos tratados y acuerdos tomados;
- IX. Asuntos generales; y
- X. Clausura de la sesión.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 15.- El Director será designado por el Órgano de Gobierno de La Central, a propuesta del Presidente Municipal, cuya duración en el cargo será por un periodo de tres años, mismo que podrá ser ratificado por el Órgano de Gobierno correspondiente.

ARTÍCULO 16.- Son facultades y obligaciones del Director:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Órgano de Gobierno, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- II. Presentar al Órgano de Gobierno, a más tardar dentro de la primera quincena de Noviembre de cada año, los presupuestos de Ingresos y Egresos, y los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;
- III. Presentar al Órgano de Gobierno, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- IV. Rendir al Órgano de Gobierno el informe anual de actividades, los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Representar a La Central ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, organismo descentralizado, personas físicas o morales de derecho público o privado con todas las facultades que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración, con exclusión para actos de dominio, salvo en los casos en que el Órgano de Gobierno lo otorgue expresamente, ello en los términos que marca el Código Civil Federal, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Amparo, el Código Civil del Estado de Sonora y en su caso, en términos de cualquier legislación de aplicación federal o local vigentes y obligatorias, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines de La Central;
- VII. Gestionar y obtener el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito, contratos y obligaciones de crédito ante instituciones públicas o privadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Nombrar y remover al personal, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables y las contractuales pactadas con el Sindicato;
- IX. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y someterlo a consideración del Órgano de Gobierno para su aprobación;
- X. Celebrar contratos y convenios con autoridades federales, estatales y municipales, organismos públicos o privados, con el objeto de cumplir con las funciones propias de La Central y los acuerdos que en asamblea que se llegaren a tomar;
- XI. Licitar y contratar para su ejecución, las obras autorizadas, así como realizar las actividades que se requieran para lograr que se brinden a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- XII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública descentralizada o paraestatal, con concesionarios del transporte ya sean federales o estatales, así como con personas del sector social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XIII. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno las cuotas y tarifas que deba cobrar La Central por la renta de locales, así como por la prestación de los servicios a su cargo;
- XIV. Convocar a reuniones del Órgano de Gobierno, por propia iniciativa o a petición del Presidente o de tres miembros del mismo Órgano de Gobierno;
- XV. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno, el Reglamento Interior de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna" y sus modificaciones;
- XVI. Promover y realizar las actividades que se requiere para garantizar el acceso a la información pública de La Central en los términos que establece para los sujetos obligados la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, su Reglamento, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Cajeme y demás normas vigentes aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. Promover la mejora continua de los servicios otorgados por La Central;
- XVIII. Elaborar un plan de trabajo con objetivo, metas y estrategias para presentarlo al Órgano de Gobierno;
- XIX. Verificar que el horario para la prestación del servicio de autobuses de pasajeros sea fijado previamente en lugares visibles y se de cumplimiento al mismo, por parte de los concesionarios, con el fin de brindar un mejor servicio al usuario;
- XX. Recibir las quejas y sugerencias de los usuarios, cuando los operadores y sus ayudantes den maltrato, servicio deficiente o nieguen este a los pasajeros y usuarios;
- XXI. Aplicar las sanciones que establece el presente Reglamento;
- XVII. Fungir como autoridad fiscal municipal, para la aplicación del procedimiento económico coactivo;
- XXIII. Cotejar y certificar los documentos oficiales de La Central; y
- XXIV. Las demás que le señale el Órgano de Gobierno, la Ley, los Reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 17.- Para ser Director se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, residente del Municipio de Cajeme.



II. Contar con una experiencia técnica y administrativa, debidamente comprobada por un período de por lo menos tres años en materia de administración pública;

III. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso que merezca pena privativa de libertad; y

IV. Contar con título profesional, de preferencia en carrera afín a la administración.

CAPÍTULO IV DEL COMISARIO

ARTÍCULO 18.- La Central, contará con un Comisario Público, encargado del control y la vigilancia en cuanto al desempeño general de La Central, la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, lo referente a los ingresos y en general lo referente al adecuado funcionamiento y administración de La Central.

ARTÍCULO 19.- El Órgano de Gobierno y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 20.- El Comisario, previa citación por escrito que se le formule y notifique, asistirá con voz, pero sin derecho a voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 21.- Además de las facultades otorgadas por los artículos anteriores, el Comisario Público tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;

II. Practicar la auditoría y dictamen de los estados financieros, así como las auditorías técnicas y administrativas al término de cada ejercicio, o antes si lo considera conveniente;

III. Verificar la debida integración y financiamiento de los diversos órganos y Unidades de La Central;

VI. Vigilar las actividades de recaudación y administración de las contribuciones que, le corresponden a La Central;

VII. Rendir anualmente al Órgano de Gobierno, un informe sobre los estados financieros;

VIII. Vigilar que la administración de los recursos se realice de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados en los términos de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones aplicables;

IX. Solicitar y verificar que se incluyan en el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno, los asuntos que considere necesarios, referentes a sus funciones, e

X. Informar al Director, o en su caso, al Órgano de Gobierno de las irregularidades que advierta;

XI. Las demás inherentes a su cargo y aquellas que se le encomienden en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22.- El Ayuntamiento de Cajeme, a través del Contralor Municipal, en su carácter de titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, designará al Comisario Público de La Central quien deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Contar con título de Contador Público, Licenciatura en Derecho, Administración Pública o carrera afín, con por lo menos cinco años de ejercicio profesional;

II.- Tener reconocida solvencia moral;

III.- No haber sido condenado por delitos intencionales; y

IV.- Tener experiencia en el ramo de la administración pública.

ARTÍCULO 23.- El Comisario para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar con el personal técnico que requiera con cargo a La Central, con la aprobación del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 24.- La estructura orgánica de La Central estará delimitada por sus funciones básicas y se compondrá de acuerdo a la estructura que se señala en el artículo 7, del presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen La Central, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director de su correcto funcionamiento. Los titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que permita el presupuesto autorizado de La Central.

ARTÍCULO 26.- La Central deberá contar con una Coordinación Administrativa, a la que le corresponderán las siguientes atribuciones:

I. Formular, aplicar y difundir las normas y políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales, vigilando su estricto cumplimiento;

II. Participar en las licitaciones públicas sobre adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, así como suscribir y llevar el control de los pedidos y contratos correspondientes;

III. Conducir las relaciones de La Central con la representación sindical y sus trabajadores;

IV. Supervisar el control del parque vehicular, a través del registro y control de bitácoras de servicio;

V. Proponer, difundir y actualizar la normatividad para la administración y control de los ingresos y los egresos, así como la gestión financiera, el registro contable y la presentación de los estados financieros, en congruencia con la normatividad establecida para tal efecto;

VI. Vigilar el cumplimiento de las observaciones generadas de las auditorías practicadas ya sea por el Comisario, por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Cajeme o por auditorías externas;

VII. Proponer y difundir mecanismos y estrategias para incrementar la contratación y regularización de los servicios que otorga La Central;

VIII. Supervisar la operación y el control de los mecanismos y estrategias implementadas para incrementar la captación de ingresos;

IX. Analizar y evaluar las metas de trabajo de La Central;

X. Las demás que le confiera expresamente el Director, la Ley y los manuales de procedimientos de La Central.

ARTÍCULO 27.- La Central deberá contar con una Coordinación Operativa, a la que le corresponderán las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades relacionadas con la administración de personal;



- II. Coordinar y supervisar la elaboración de la nómina y realizar los trámites correspondientes a las prestaciones y contratación de personal;
- III. Analizar y dictaminar las propuestas de movimientos de personal, sueldos y prestaciones, así como participar en negociaciones con los representantes sindicales;
- IV. Dar a conocer y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos para la administración del personal, así como el contrato colectivo, y supervisar los programas de evaluación y desarrollo de personal;
- V. Vigilar que se cumpla con lo dispuesto en el Reglamento;
- VI. Integrar y mantener actualizados los archivos de información del personal adscrito a La Central y participar en la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo y tabulador salarial;
- VII. Analizar y proponer mejoras a las disposiciones en materia de relaciones laborales y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Expedir las constancias que soliciten los empleados;
- IX. Dictaminar, a solicitud de las áreas responsables, la vigencia o prescripción del derecho de los trabajadores, para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;
- X. Efectuar los descuentos por nómina referentes a obligaciones por ley, aportaciones del fondo de ahorro, fondo de retiro, cuotas sindicales y otras analogías.
- XI. Levantar las actas administrativas, dar seguimiento y llevar la supervisión de éstas; y
- XII. Las demás que le confiera expresamente el Director, la Ley y los manuales de procedimientos de La Central.

ARTÍCULO 28.- La Central deberá contar con un área de contabilidad, a la que le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Registrar contablemente las operaciones financieras que se llevan a cabo en La Central, brindar asesoría y asistencia en la materia a las diferentes áreas de la misma;
- II. Aplicar los lineamientos establecidos en el manual de contabilidad gubernamental y cumplir los métodos y procedimientos contables de La Central;
- III. Desarrollar y vigilar el sistema de seguimiento y control presupuestal de La Central;
- IV. Elaborar informes y presentarlos al Director, al Comisario y al Órgano de Gobierno de manera calendarizada;
- V. Realizar análisis y evaluación financiera de La Central;
- VI. Integrar en común acuerdo con la Coordinación Administrativa el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la operación de La Central;
- VII. Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarías, el pago de las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante La Central, así como realizar y programar los pagos debidamente autorizados por concepto de cualquier tipo de obligación que tenga La Central;
- VIII. Coordinar junto con las Unidades Administrativas la elaboración de los presupuestos anuales y dar seguimiento periódico al cumplimiento del mismo;
- IX. Determinar en coordinación de la Dirección, la administración de los recursos financieros;
- X. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que le asigne el Director de La Central, la Ley y los manuales de procedimientos de La Central.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL PATRIMONIO, ORIGEN
Y APLICACIÓN DE LAS RECURSOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL PATRIMONIO, ORIGEN
Y APLICACIÓN DE LAS RECURSOS**

ARTÍCULO 29.- El patrimonio de la Estación Central de Autobuses "Don Faustino Félix Serna", se constituye por:

- I. Los ingresos que de cualquier naturaleza lícita perciba;
- II. Los bienes del dominio público y privado con que cuente;
- III. Sus derechos y obligaciones creados legítimamente; y
- IV. Los demás que por cualquier motivo llegare a adquirir.

El patrimonio de La Central será inembargable e imprescriptible.

ARTÍCULO 30.- Todas las utilidades y frutos de cualquier clase que se obtengan provenientes de la explotación de La Central, o los que adquieran por cualquier motivo, serán destinados a favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cajeme, Sonora.

No obstante lo anterior, se podrá hacer inversiones para reforzar la infraestructura organizacional y equipamiento de La Central, ello para prevenir riesgos, así como para la modernización, ampliación y mejoramiento de las instalaciones a fin de ofrecer un servicio de excelencia principalmente al público en general.

ARTÍCULO 31.- El Ayuntamiento de Cajeme podrá ordenar, en cualquier momento, la verificación de auditorías a la administración de La Central, así como la inspección de libros inventarios y cualquier otro documento que obre en poder de la misma, lo que podrá realizarse también por conducto del representante del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Cajeme, Sonora.

ARTÍCULO 32.- No podrá concederse a favor de ninguna persona o institución, pública o privada, exenciones, subsidios o descuentos en el pago de los servicios, derechos, cuotas, tarifas o recargos que cobre La Central.

ARTÍCULO 33.- Se entenderá como egresos a todo compromiso de pago económico establecido en el presupuesto anual de egresos, o en su defecto, aprobado por el Órgano de Gobierno, a proveedores, prestadores de servicio, honorarios y contratistas para la realización de obras de ampliación de La Central.

ARTÍCULO 34.- Los egresos a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera que sea el concepto y el monto, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estrictamente necesarios para la realización de las actividades de La Central.
- II. Estar considerados dentro del presupuesto de egresos aprobado por el Órgano de Gobierno.

ARTÍCULO 35.- El monto de los recursos que La Central, debe destinar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Cajeme, Sonora, se calculará de manera que cada mes, la beneficiaria reciba una cantidad fija en dinero en efectivo o a través de documentos bancarios, por lo que nunca podrá realizarse en especie.

ARTÍCULO 36.- Los remanentes anuales, si los hubiere, deberán entregarse íntegramente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Cajeme, Sonora, antes de finalizar el mes de Diciembre.

ARTÍCULO 37.- Tanto los miembros del Órgano de Gobierno como el Director, serán responsables de cualquier distracción de fondos que se realicen en oposición a los fines señalados expresamente en el presente Reglamento.

La responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior, se determinará y sancionará conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios para el Estado de Sonora, así como en lo dispuesto por las normas penales vigentes en el Estado en el caso de que la conducta realizada constituya un acto delictivo.

ARTÍCULO 38.- La Central, deberá en todo momento contar con seguro en contra de siniestros, contingencias y desastres, con una cobertura amplia para el inmueble de La Central, sus instalaciones, equipos y anexos, así como un seguro por responsabilidad civil.

TÍTULO TERCERO DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 39.- La Central, para el logro de su objeto, estará integrada por trabajadores de base, eventuales y de confianza.

ARTÍCULO 40.- El Órgano de Gobierno y/o el Director, podrán establecer todo tipo de políticas y lineamientos internos de trabajo tendientes a mejorar las relaciones laborales, el ambiente de trabajo y la prestación del Servicio, teniendo a las leyes y demás normatividad aplicables como únicas limitantes.

ARTÍCULO 41.- De conformidad con el artículo 143, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de La Central, tendrá el carácter de servidor público y por ende, deberá cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades imputables a éstos.

ARTÍCULO 42.- La relación de trabajo entre el La Central y sus trabajadores, se regirá por la Ley Federal del Trabajo, por lo que para todo aquello que no se encuentre expresamente dispuesto en este capítulo, deberán aplicarse las disposiciones de la ley antes referida.

CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 43.- Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y la resolución de los asuntos de La Central estarán a cargo de la persona que designe el Presidente del Órgano de Gobierno quien tomará el nombre de Director Sustituto, en todo caso la ausencia no podrá ser mayor a quince días.

ARTÍCULO 44.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades Administrativas, estos serán suplidos por las personas que mediante escrito designe el Director.

LIBRO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DEL USUARIO

ARTÍCULO 45.- El acceso de los 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. En esta restricción se incluyen también las áreas de entrada y salida de los autobuses sub-urbanos y foráneos. No se hará excepción alguna a lo anterior incluso tratándose empleados de La Central, concesionarios, empleados de Las Empresas y/o Locatarios.

Solo se permitirá el acceso a área de andenes a los pasajeros que hayan adquirido su boleto de abordar en las taquillas de las líneas; la salida se realizará exclusivamente por las puertas autorizadas, y quienes pretendan abordar las unidades serán sujetos a revisión por personal acreditado propio o externo que La Central contrate para el efecto.

La Central no tiene injerencia ni responsabilidad en el manejo y control de los equipajes.

ARTÍCULO 46.- Los supervisores de las líneas y el personal al servicio de vigilancia de La Central, prohibirán el acceso a sus instalaciones, así como el abordaje a los vehículos de autotransporte federal y sub-urbano de pasajeros a personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o enervantes, salvo que cuenten, en este último caso, con prescripción médica; tampoco se permitirá la entrada a las instalaciones de La Central y abordar autobuses a quienes porten armas sin el permiso respectivo, explosivos, sustancias peligrosas o, en general, cualquier otro elemento que constituya un riesgo para los usuarios.

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.

Tampoco se permitirá abordar las unidades de transporte a personas menores de edad, salvo que lo hagan acompañados de sus padres o alguno de ellos; o tutores, debidamente autorizados y acreditados, o bien, a través de documento ante fedatario público en que éstos autoricen el viaje.

Para cumplir con lo señalado en este artículo, La Central mantendrá en sus accesos personal capacitado para efectuar la verificación de personas y revisión de equipajes, según corresponda.

ARTÍCULO 47.- Queda estrictamente prohibido a toda persona circular en bicicleta, patines, o cualquier otro instrumento similar en los andenes, patos de maniobras y pasillos de La Central, con el objeto de evitar accidentes.

CAPÍTULO II DE LAS TAQUILLAS

ARTÍCULO 48.- La Central asignará a cada empresa, áreas para taquillas, las cuales serán ocupadas por las empresas, en los términos que establezca el contrato de arrendamiento que para tales efectos celebren las Empresas y la Central. Solo en estas áreas las Empresas podrán realizar la venta y expedición de boletos para abordar. Lo anterior sin perjuicio de los actos de comercio relacionados a la venta de boletos en diverso lugar al inmueble de La Central, como parte de la promoción de las Empresas.

ARTÍCULO 49.- El color o colores de las taquillas deberán ser los más representativos de las líneas que ofrezcan sus servicios de transporte. Por lo tanto, las empresas deberán solicitar por escrito, autorización del Director cuando deseen cambiar o retocar el color de su taquilla, módulos o áreas asignadas, debiendo esta última autorizar o negar fundamentadamente dicha solicitud por escrito en un término no mayor a tres días, previo análisis de los colores ya existentes de otras Empresas, a efecto de evitar confusión a los usuarios.

ARTÍCULO 50.- Queda prohibido a las personas que trabajen en las taquillas de Las Empresas, vendedores de boletos, 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 persona infractora y comprobada su falta, se le impondrá la sanción que corresponda conforme a lo establecido en este Reglamento.

De igual forma, se prohíbe y serán sancionadas Las Empresas que coloquen en las taquillas o en cualquier otra área del interior y exterior de La Central, cualquier tipo de publicidad para hacer propaganda sobre los servicios que ofrezcan sin autorización de La Central.



ARTÍCULO 51.- Es obligación de Las Empresas, vigilar que el personal que labore en sus taquillas al igual que su boleteros, atiendan a Los Usuarios desde que sale su primer comida, y hasta que saiga la última al destino correspondiente programado.

ARTÍCULO 52.- Será responsabilidad de Las Empresas dar mantenimiento constante a las taquillas, módulos o áreas asignadas, a efecto de que éstas no se deterioren y conservarlas en buenas condiciones de higiene.

ARTÍCULO 53.- La Central tiene la obligación de vigilar que las empresas mantengan de una manera clara los destinos, horarios y tarifas establecidos, en un tablero con las dimensiones y de superficie que permita su legibilidad y publicidad, para el conocimiento de los usuarios.

ARTÍCULO 54.- Es obligación de Las Empresas hacer uso de las taquillas asignadas, exclusivamente para la expedición de boletos y brindar orientación a Los Usuario, asimismo, mantenerlas en operación para el mismo fin.

CAPITULO III DE LAS SALAS DE ESPERA

ARTÍCULO 55.- La Central contará en todo momento, con un área destinada para la espera de Los Usuarios con los asientos necesarios para estancia cómoda de los mismos, también tendrá pasillos amplios, contenedores de basura para preservar la higiene del lugar, espacios para restaurantes y cafeterías, así como baños públicos.

Queda prohibido a Los Usuarios, permisionarios, operadores, personal que labore en La Central o a cualquier persona, tirar basura así como hacer sus necesidades fisiológicas o realizar actos inmorales en la sala de espera o en cualquier otro lugar del interior de La Central que no haya sido destinado o señalado para tales efectos.

CAPÍTULO IV DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS AUTOBUSES EN LA CENTRAL

ARTÍCULO 56.- Los conductores de los autobuses, al llegar a la caseta de control de la estación central de autobuses, tienen la obligación de hacer alto total y entregar su boleto de salida debidamente requisitada. Al reiniciar su marcha y abandonar La Central y tomar el acceso hacia la calle, el operador deberá realizar esta maniobra con la mayor precaución, con el fin de evitar accidentes.

ARTÍCULO 57.- La Central se coordinará con las autoridades de Tránsito Municipal, autotransporte estatal y federal, a efecto de que ordenen a sus elementos vigilar e infraccionar, en su caso, a cualquier operador de autobuses que realice maniobras para subir o bajar pasajeros fuera de sus instalaciones.

Los operadores de los autobuses de Las Empresas, que cuenten con taquillas en las instalaciones de La Central, al dirigirse a ésta, al arribar a Ciudad Obregón, deberán transitar por el carril de circulación de su extrema derecha, realizando cambio de carril única y exclusivamente, al efectuar las maniobras de vuelta para acceder a La Central, las autoridades de Tránsito Municipal y de transporte deberán ordenar a sus elementos vigilar e infraccionar a cualquier operador de autobuses que realice maniobras oponiéndose al presente artículo. La misma regla será aplicada por los operadores al momento de salir de la Ciudad, en el trayecto de las instalaciones de La Central a las calles que lo trasladan a las salidas de Ciudad Obregón.

ARTÍCULO 58.- Queda prohibido a los operadores de autobuses conducir en los patios de maniobras de La Central a una velocidad mayor a la diez kilómetros por hora.

CAPITULO V DE LAS EMPRESAS DE AUTOBUSES

ARTÍCULO 59.- Las Empresas reconocen su compromiso de colaborar con La Central para vigilar que sus socios y colaboradores, así como el personal a su cargo y en general toda persona que con motivo de su giro utilicen sus servicios, se apeguen a los lineamientos que marca el presente reglamento. Por lo anterior, se comprometen a:

- I. Que durante el horario en que den servicio a Los Usuarios, tengan a la vista un tomador de tiempo que indique las salidas y llegadas de los autobuses, con la finalidad de verificar su cumplimiento y mantener informado a Los Usuarios;
- II. Vigilar que por ningún motivo deje de hacerse el último viaje programado en el itinerario;
- III. Supervisar que los autobuses de su línea porten un letrero visible y legible que indique su destino;
- IV. Para el caso de los autobuses sub-urbanos, inspeccionar que sus autobuses hagan paradas de ascenso y descenso de pasajeros en los lugares autorizados dentro de la ciudad y aquellos ubicados en su ruta, con el fin de brindar un mejor servicio y sin que ponga en peligro la integridad física de Los Usuarios;
- V. Proporcionar al Director el registro y directorio de su personal, así como informarle por escrito dentro de los siguientes tres días naturales sobre las bajas o altas de sus empleados, a efecto de actualizar el listado de personal autorizado por las empresas en las taquillas, módulos o áreas asignadas, que operan dentro de las instalaciones de La Central;
- VI. Traer sus unidades en las adecuadas condiciones de uso, higiene y limpieza, de acuerdo a las políticas de La Central;
- VII. Acatar disposiciones y ordenamientos que emitan las autoridades federales, estatales y municipales, dentro de su competencia en materia de tránsito y transporte; y
- VIII. Todas aquellas disposiciones relativas a la prestación del servicio, recomendadas por La Central, El Órgano de Gobierno, el Ayuntamiento, así como las autoridades locales, estatales y federales, del área de autotransporte.

CAPITULO VI DE LOS ANDENES Y CARRILES

ARTÍCULO 60.- Queda estrictamente prohibido a las líneas de transporte:

- I. El ascenso y descenso de pasajeros fuera de los carriles y lugares señalados para tal efecto;
- II. Arreglar fallas mecánicas dentro de los carriles. Solo se permitirán estas maniobras en la parte señalada especialmente para tal efecto;
- III. Hacer la limpieza de los autobuses en los carriles y andenes, así como tirar basura en los mismos;
- IV. Usar como estacionamiento los carriles de ascenso y descenso de pasajeros, tomando en cuenta que el tiempo máximo permitido para permanecer en ellos es de cuarenta minutos;
- V. Que el personal operario de las unidades, al prestar el servicio tenga una apariencia desaliñada, sucia o inapropiada, que cause mala imagen en su labor, así como el uso de sombreros, cachuchas o paliacates;
- VI. Exceder los límites mínimos y máximos de velocidad establecidos en los Reglamentos de Tránsito para la jurisdicción de las carreteras federales, estatales y municipales;
- VII.- A cualquier persona no autorizada, utilizar los cajones del patio de maniobras;
- VIII.- Utilizar a personas que hagan labores tales como maleteros, aseadores de autobuses y limpia-vidrios que no estén acreditados por la línea ante La Central y bajo su responsabilidad y control; y que además, porten uniforme y gafete de la propia línea. Estas personas serán certificadas por la



Dirección General de Seguridad Pública y La Central, las cuales estarán atentas a que guarden un comportamiento adecuado; en caso contrario, serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la falta, pudiendo Las Empresas ser amonestadas o retiradas temporal o definitivamente.

IX.- A cualquier persona no autorizada, acceder, estacionarse u obstruir la entrada al patio de maniobras;

X.- Violar cualquier norma, reglamento y/o disposición de carácter Federal, Estatal o Municipal que tenga aplicación en materia de transporte.

CAPITULO VII DEL PATIO DE MANIOBRAS

ARTÍCULO 61.- Tendrán acceso a La Central, además de los autobuses, aquellos vehículos que a juicio de La Central sean necesarios para el desarrollo de las actividades propias del servicio o vehículos de emergencia, como son ambulancias, recolectores de basura, patrullas de la Policía Federal Preventiva, de Caminos, patrullas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de Transporte y, aquellos vehículos que por causas especiales sean autorizados por La Central.

ARTÍCULO 62.- Tendrán también acceso a La Central los vehículos de Las Empresas conducidos por el personal que por sus funciones sea el encargado de la supervisión de sus trabajadores, así como aquellos vehículos que recojan paquetería, cuya entrada a las instalaciones será autorizada por personal competente, en horas en que haya menor tráfico de autobuses.

ARTÍCULO 63.- Tendrán preferencia de paso respecto a otras unidades, dentro del patio, aquellos autobuses que estén realizando maniobras de reversa para reincorporarse a la circulación.

CAPITULO VIII DE LOS HECHOS DE TRANSITO

ARTÍCULO 64.- Los hechos de tránsito y accidentes ocurridos en las instalaciones de La Central, deberán ser reportados de inmediato por el personal de La Central o por cualquier otra persona que tenga conocimiento de estos hechos a las autoridades municipales correspondientes o al Ministerio Público, haciéndolo también de inmediato a La Central, a efecto de deslindar responsabilidades.

CAPITULO IX DE LOS TRAMITES ANTE LA ADMINISTRACION DE LA CENTRAL

ARTÍCULO 65.- Cualquier solicitud ante La Central deberá ser presentada por escrito, o en su caso, en el formato correspondiente.

ARTÍCULO 66.- 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 solicita;

IV. El derecho que tiene a que se le conceda lo que solicita;

V. Si en el asunto planteado deben intervenir una o varias autoridades diferentes al Director, deberá presentar las copias necesarias para hacer del conocimiento a éstas su solicitud;

ARTÍCULO 67.- Una vez presentado el escrito, el Director deberá en su caso, resolver la petición, contestando por el mismo medio dentro de los siguientes diez días naturales, fundando y motivando la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada.

ARTÍCULO 68.- Todos aquellos casos que no sean de su competencia los turnará a las áreas que corresponda, notificándolo, por escrito, al peticionario de la solicitud planteada.

CAPITULO X DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALQUILER Y CARGA

ARTÍCULO 69.- Previa dictamen y autorización por escrito de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el Director podrá asignar áreas de estacionamiento temporal de taxis y vehículos de carga y descarga, así como para el ascenso y descenso de pasaje, con el objeto de no bloquear las puertas de acceso a La Central, ni la obstrucción de rampas o infraestructura acondicionada para las personas con capacidades diferentes.

CAPITULO XI DEL MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 70.- El Director deberá mantener las instalaciones de La Central en óptimas condiciones de funcionamiento, de conformidad con los niveles de calidad y los requisitos que establezcan las autoridades competentes para cada caso:

I. Taquillas:

a).- Muebles: La estructura de los mostradores será de material resistente, funcional y su cubierta de fácil mantenimiento; mismos que deberán conservarse en buen estado.

II.- Salas de espera:

a).- Asientos: Podrán ser individuales o colectivos, de estructura sólida, de gran durabilidad y fácil mantenimiento, mismos que no deberán tener piezas sueltas y conservarse en buen estado funcional.

b).- Depósitos de basura: Se colocarán depósitos para la recolección de basura o contenedores según las necesidades de La Central en razón de su superficie, los cuales deberán estar ubicados estratégicamente y se deberán mantener limpios en buenas condiciones de servicio.

III.- Servicios sanitarios:

a).- El Director vigilará que las instalaciones sanitarias de La central se encuentren en adecuadas condiciones de higiene, permanentemente limpios, desodorizados, desinfectados y fumigados, adecuados para las necesidades de Los Usuarios.

b).- Todos los muebles se mantendrán en perfecto estado de limpieza y funcionamiento; se vigilará que no existan marcas en el piso, techos ni paredes.

c).- Estarán dotados permanentemente de artículos de consumo, como son: agua, jabón y papel sanitario. No se permitirá la falta de ninguno de los materiales mencionados.

IV.- Restaurante o cafetería:

a).- Deberá contarse con el mobiliario necesario y en óptimo estado de limpieza y conservación, además de que la atención y el servicio será de excelente calidad.

V.- Locales comerciales:



- a).- Mobiliario: El Director, supervisará los locales, a efecto de que se encuentren en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento en general.
- b).- Instalaciones: El Director vigilará que se respeten los límites señalados en los establecimientos comerciales.

VI.- Fachadas exteriores.-

- a).- Deberán conservarse permanentemente limpias, completas y sin cuarteaduras.

VII.- Generalidades:

- a).- Pisos: Deberán estar permanentemente limpios.
- b).- Iluminación: Deberá mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento; no se permitirán pantallas ni plafones, ni anuncios publicitarios, salvo autorización del Director y las instalaciones deberán estar sujetas a techos y paredes a una distancia mínima del piso de dos metros.
- c).- Servicios de luz eléctrica, agua potable y corriente: Las Empresas usuarias de estos servicios deberán realizar completa y pertinentemente los pagos a quien corresponda, mostrando los recibos correspondientes al Director oportunamente y para llevar un control de los mismos y, evitar perjuicios a Los Usuarios.

**CAPITULO XII
DE LA VIGILANCIA**

ARTÍCULO 71.- La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, proporcionará a los elementos de policía que La Central requiera para la adecuada vigilancia de la misma, los cuales se encontrarán adscritos al Departamento de Seguridad de La Central, que integrará el personal capacitado y con el perfil adecuado para este tipo de tareas. No obstante lo anterior La Central podrá contratar guardias de seguridad para cumplir con las tareas de resguardar las instalaciones y la seguridad de los usuarios, cuando la Dirección General de Seguridad Pública no se encuentre en posibilidades de proporcionar al personal que La Central le requiera.

ARTÍCULO 72.- Los elementos que integren el Departamento de Seguridad estarán facultados para:

- a).- Prevenir toda clase de desordenes, faltas administrativas y comisión de delitos, mediante la vigilancia constante de las instalaciones, evitando la introducción, consumo y venta de bebidas embriagantes, drogas o estimulantes, o de aquellos objetos que puedan resultar peligrosos para Los Usuarios del servicio público de transporte.
- b).- Llamar la atención a toda persona que este afectando la limpieza o imagen de las instalaciones, o tirando basura proveniente de las unidades de autobuses de pasajeros en los carriles o en cualquier área de La Central; igualmente a quienes se comporten de una manera altanera, desordenada o escandalosa.
- c).- Vigilar constantemente que no se arreglen fallas mecánicas de autobuses en los carriles de ascenso, descenso o cualquier otra área, en el interior de la Central.
- d).- En el caso de los transportes sub-urbanos, una vez que se cumpla el último horario, se invitará a desalojar el área respectiva a toda unidad o persona que se encuentre dentro de la misma.
- e).- Inmediatamente y según la medida de sus posibilidades, hacer del conocimiento de las autoridades competentes, de cualquier percance que suceda en el interior de las instalaciones, así como de los alrededores, cuando tuviere conocimiento de ellos; y
- f).- Todas aquellas que en razón de su cargo le sean asignadas por sus superiores y por el Director de La Central.

ARTÍCULO 73.- El Director de La Central, supervisará constantemente la vigilancia, para que cumpla sus funciones tanto interna como externa, llevando una bitácora de los eventos relevantes suscitados.

**CAPITULO XIII
DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO**

ARTÍCULO 74.- De acuerdo a sus facultades, integración y organización administrativa, La Central está en condiciones de facilitar mediante contratos de arrendamiento las áreas comerciales y para oficina a particulares y líneas de transporte. Asimismo, celebrar contratos de comodato, cuando la situación lo amerite; estos últimos podrán ser celebrados por el Director, únicamente con la autorización del Órgano del Gobierno.

ARTÍCULO 75.- Los contratos a que se refiere la cláusula anterior, estarán sujetos a la legislación vigente en la materia.

ARTÍCULO 76.- Se prohíbe a los arrendatarios:

- I. Realizar, sin autorización del Director o de la persona en quien delegue esas facultades, instalaciones adicionales a los bienes dados en arrendamiento;
- II. Cambiar el giro comercial de sus establecimientos sin autorización del Director;
- III. Subarrendar o realizar cualquier otro acto jurídico tendiente a transmitir el uso o goce temporal del bien objeto de arrendamiento, sin contar con la autorización previa de La Central, por escrito;
- IV. Traspasarla mediante cualquier contrato o convenio, sin que medie autorización previa de la Central; y
- V. Todas las restricciones contempladas en el presente reglamento y las que se prevean en otros ordenamientos sobre esta materia.

ARTÍCULO 77.- En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del arrendatario, el Director podrá rescindir el contrato de arrendamiento del bien dado, reservándose el derecho de aplicar, además, las sanciones previstas por este reglamento, según la gravedad y trascendencia de la falta.

ARTÍCULO 78.- Los contratos de arrendamiento se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Incumplimiento del plazo;
- II.- Incumplimiento de pago;
- III. Modificar el giro para el cual fue arrendado; y
- III. Revocación;

ARTÍCULO 79.- Los contratos de arrendamiento podrán rescindirse por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Interrupción de todo o parte del servicio, sin causa justificada a juicio del Director o previa autorización por escrito del mismo;
- II. Ceder el local, sin previa autorización por escrito del Director;
- III. Modificar o alterar la naturaleza o condiciones en que se preste el servicio, así como las instalaciones o su ubicación, sin que medie autorización por escrito del Director;
- IV. Dejar de pagar en forma oportuna, los derechos que se hayan fijado a favor de La Central; y
- V. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de arrendamiento o la Ley.



ARTÍCULO 80.- El procedimiento de para dar por rescindido los contratos, se substanciará y será resuelto por el Director, con sujeción a las siguientes normas:

- I. Se iniciara de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
 - II. Se notificará la iniciación del procedimiento al arrendador en forma personal, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación;
 - III. Se abrirá un período probatorio por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere la fracción anterior;
 - IV. Se desahogaran las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije el Director;
 - V. Se dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y
 - VI. La resolución que se dicte, se notificará personalmente al interesado en su domicilio legal, en el lugar donde preste sus servicios, o donde se le ubique.
- Para lo no previsto por este artículo, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

CAPITULO XIV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 81.- Las infracciones al presente reglamento, además de las impuestas por las autoridades competentes, cuando la cometa cualquier trabajador o empleado de la Central, una vez comprobado el hecho infractor se harán acreedores a las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo vigente.

En lo no previsto, será supletoria la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y, demás leyes en la materia.

ARTÍCULO 82.- Las infracciones cometidas por el personal de las empresas, se imputarán directamente a éstas, sancionándose con una multa que irá de diez a quinientos salarios mínimos vigentes en el Municipio de Cajeme.

ARTÍCULO 83.- Las infracciones cometidas a las disposiciones de este Reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa por el equivalente de uno a quinientos salarios mínimo general vigente en el Municipio de Cajeme; y
- IV. Terminación anticipada del contrato del bien otorgado en arrendamiento según lo dispuesto en el propio instrumento jurídico.

ARTÍCULO 84.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Reincidencia de la infracción;
- III. Condiciones personales y económicas del infractor.

CAPITULO V DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION

ARTÍCULO 85.- Cuando con motivo de la aplicación y ejecución del presente reglamento, el particular estime afectados sus intereses jurídicos podrá, impugnar mediante el recurso de inconformidad previsto por el Reglamento de Interior de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Cajeme, o lo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora, o en su caso tramitar el juicio correspondiente ante los Tribunales Competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- Una vez que entre en vigor el presente reglamento deberán actualizarse o regularizarse todos los decretos, contratos, acuerdos e indicaciones reglamentadas en el mismo, dentro de un lapso de tres meses.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Cajeme, Sonora, el día veintiocho del mes de Enero del año dos mil once.

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



EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME

ING. MANUEL BARRO BORGARO

RESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CAJEME
SONORA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. LUIS ALBERTO PLASCENCIA OSUNA



COPIA SIN VALOR



www.boletinoficial.sonora.gob.mx

Directora General
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado
Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora. CP 83000
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556