

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO.

EL CIUDADANO MIGUEL FRANCO BARBA, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, DEL ESTADO DE JALISCO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2007-2009 QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTICULOS 115, FRACCION II PARRAFO SEGUNDO, FRACCION III Y V DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 24 DEL REGLAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SERVICIOS AUXILIARES; 77 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO; 39 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASI COMO LOS NUMERALES 1, 3, 4, 5, 6, 13, 14, 15, 18 DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE VIALIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO; 9,11 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE VIALIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO, EN SESION ORDINARIA CUARENTA Y UNO DEL DIA VEINTE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO, APROBO EL SIGUEINTE:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA CENTRAL DE AUTOBUSES DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOCIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general para todos los habitantes del municipio de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, que son usuarios del servicio, para los concesionarios del auto transporte y, para los trabajadores en general de la Central de Autobuses de la ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco., y se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- La aplicación y ejecución de las normas contenidas en este reglamento estarán a cargo de:

- a) El ayuntamiento;
- b) Presidente Municipal, y
- c) El tesorero Municipal, en cuanto a su facultad de recaudación de ingresos;
- d) El Jefe de ingresos de la tesorería municipal;
- e) El Jefe de Padrón y Licencias;
- f) Director de Tránsito Municipal;
- g) Jueces Municipales;
- h) El Administrador de la Central de Autobuses, cuando le sea delegada dicha facultad.

Artículo 3.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, organización y administración de la Central de Autobuses de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

Y por lo que respecta a las relaciones laborales entre el municipio y los trabajadores de la Central, éstas se regirán por las disposiciones del Reglamento Municipal en la materia y, por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

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

I) Central.- La Central de Autobuses de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

II) Usuarios.- A toda persona que utilice o contrate como pasajero los servicios que ofrecen las diferentes líneas de autotransporte concesionado legalmente;

III) Concesionarios.- Las personas físicas o morales que posean título de concesión vigente para usar temporalmente los locales de la Central;

IV) Empresas.- Las líneas de autotransporte que posean título de concesión vigente;

V) Administración.- La administración de la Central de Autobuses de Tepatitlán de Morelos, Jalisco; y

VI) Administrador.- El Administrador de la Central de Autobuses de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, es la persona física que tiene esa encomienda designada por el Ayuntamiento Municipal.

VII) Jefe de Ingresos: funcionario encargado de las percepciones por el servicio, concesión, licencias que se integren a Tesorería Municipal, por concepto de impuestos, productos derechos y aprovechamientos generados en la Central de Autobuses.

Artículo 5.- El Administrador de la Central de Autobuses será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien podrá durar en su encargo hasta tres años. En ausencia de Administrador de la Central de Autobuses el Tesorero Municipal desempeñará dicha función, pudiendo delegarla al Jefe de Ingresos, o al Jefe de Padrón y Licencias con la coordinación de Inspección y vigilancia de reglamentos.

Artículo 6.- Son funciones del Administrador las siguientes:

I. Mantener la seguridad y el funcionamiento de la Central en general;

II. Supervisar constantemente el personal que está a su cargo, para que cumpla con eficiencia las actividades que se le encomienden;

III. Elaborar bitácora de asistencia del personal a su cargo;

IV. Supervisar que el personal de vigilancia cumpla con sus obligaciones;

V. Elaborar diariamente un informe de ingresos, mismo que entregará a la Coordinación de Ingresos;

VI. Elaborar los oficios, circulares y otros comunicados sobre los diversos asuntos de importancia para éstos y, aquéllos relacionados con el buen funcionamiento de la Central; comunicándoselos oportunamente a los permisionarios y concesionarios de los locales comerciales;

VII. Supervisar constantemente que el horario de la prestación del servicio de autobuses de pasajeros sea fijado previamente en lugares visibles y, se cumpla eficientemente con el para darle buen servicio al usuario;

VIII. Recibir las quejas y sugerencias de los usuarios, cuando los operadores y sus ayudantes den maltrato, servicio deficiente o lo nieguen a los pasajeros y usuarios;

- IX. Reportar a las autoridades competentes aquellas reclamaciones correspondientes a los máximos y mínimos de velocidad empleados por los conductores de las unidades prestadoras del servicio de transporte;
- X. Entregar un reporte mensual de actividades, que contengan la información financiera correspondiente a los locatarios y concesionarios;
- XI. Elaborar el Plan de Trabajo con objetivos, metas y estrategias;
- XII. Coordinarse con el Director de Servicios Públicos Municipales y Ecología, contando con todo su apoyo, para que la Central funcione eficientemente;
- XIII. Todas aquellas actividades relativas a su encargo, encomendadas por el Director de Servicios Públicos Municipales y Ecología, el Tesorero Municipal y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL USUARIO

Artículo 7.- 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 8.- 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 9.- 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 TERCERO DE LAS TAQUILLAS

Artículo 10.- 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 11.- 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 12.- 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 13.- Es obligación de las empresas vigilar que sus respectivas taquillas, y boleteros den servicio al usuario desde que sale su primer corrida y, hasta que salga la última a su destino correspondiente, terminando de dar su servicio.

Artículo 14.- 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 15.- 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 16.- Es obligación de las empresas hacer uso de las taquillas asignadas para tal efecto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SALA DE ESPERA

Artículo 17.- Queda prohibido a los usuarios, permisionarios, operadores o demás personas, tirar basura, hacer sus necesidades fisiológicas y, realizar actos inmorales en la sala de espera o en cualquier otro lugar del interior de la Central de Autobuses.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS AUTOBUSES DE LA CENTRAL

Artículo 18.- 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.

Artículo 19.- El Administrador de la Central de Autobuses, se coordinará con el Director de Vialidad y Transito Municipal 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 20.- Queda prohibido a los conductores de autobuses, conducir en los patios de maniobras a velocidad mayor de 10 kilómetros por hora.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS EMPRESAS DE AUTOBUSES

Artículo 21.- Las empresas estarán obligadas a:

- I. Que durante las horas que den servicio a los usuarios, pongan un tomador de tiempo que rija las salidas y llegadas de los autobuses, con la finalidad de verificar su cumplimiento;
- II. Vigilar que por ningún motivo deje de hacerse el último viaje marcado en su itinerario;
- III. Supervisar que los autobuses de su línea porten un letrero visible y legible que indique su destino en un lugar visible;
- IV. Inspeccionar que sus autobuses hagan paradas de ascenso y descenso de pasajeros en los lugares autorizados dentro de la ciudad y, de aquellos ubicados en su ruta, para brindar un mejor servicio y sin peligro para el usuario;
- V. Proporcionar al Administrador 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 personal autorizado por las empresas en las taquillas, módulos o áreas asignadas de la Central de Autobuses;
- VI. Traer sus unidades en buenas condiciones de uso y limpieza, de acuerdo al reglamento;
- VII. Acatar disposiciones y ordenamientos que emitan las autoridades municipales y estatales dentro de su competencia en materia de tránsito y transporte; y
- VIII. Todas aquellas disposiciones relativas a la prestación del servicio, recomendadas por el Administrador de la Central, el Director General de Servicios Públicos Municipales, el Tesorero Municipal y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ANDENES Y CARRILES

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido para 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, sólo 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;
- 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. A cualquier persona no autorizada, utilizar los cajones traseros del patio de maniobras; y

VII. Todas aquellas que se deriven de las demás disposiciones estatales y municipales de aplicación a la materia.

CAPÍTULO OCTAVO DEL PATIO DE MANIOBRAS

Artículo 23.- Tendrán acceso a la Central, además de los autobuses, aquellos vehículos que ha juicio de la administración sean necesarios para el desarrollo de las actividades propias del servicio, como son ambulancias, recolectores de basura, patrullas de la Policía Federal Preventiva, Tránsito del Estado, patrullas de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte Municipal y aquellos vehículos que sean autorizados por la Administración.

Artículo 24.- Tendrán también acceso a la Central todos aquellos permisionarios que entren con su vehículo, ya que por el giro de su negocio acuden constantemente a supervisar que sus operadores cumplan con su trabajo; debiendo estacionarse por determinado periodo o lapso de tiempo en el lugar asignado para ello, previa autorización por escrito del Administrador.

Artículo 25.- Tendrán preferencias de paso respecto a otros vehículos y dentro del patio, aquellos autobuses que estén realizando maniobras de reversa para reincorporarse a la circulación.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS HECHOS DE TRÁNSITO

Artículo 26.- 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.

CAPÍTULO DECIMO DE LOS TRÁMITES ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CENTRAL

Artículo 27.- Cualquier solicitud ante la administración de la Central deberá ser presentada por escrito, o en su caso, en el formato correspondiente.

Artículo 28.- 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 solicita;
- IV. El derecho que tiene a que se le conceda lo que solicita;
- V. Si en lo que solicita debe intervenir una o varias autoridades diferentes al Administrador de la Central, deberá presentar las copias necesarias para hacer del conocimiento a éstas, su solicitud;

Artículo 29.- Una vez presentado el escrito, el Administrador deberá en su caso, resolver la petición en coordinación con el Director de Servicios Públicos Municipales y Ecología y las autoridades administrativas municipales pertinentes, debiéndole dar contestación por escrito dentro de los siguientes 10 días naturales, fundando y motivando la procedencia o improcedencia de la solicitud presentada.

Artículo 30.- En todos aquellos casos que no sean de su competencia, lo turnará a las autoridades correspondientes, haciéndolo del conocimiento por escrito al peticionario de la solicitud planteada.

CAPÍTULO UNDÈCIMO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALQUILER Y CARGA

Artículo 31.- Previa autorización por escrito de la autoridad que resulte competente, el Administrador podrá asignar áreas de estacionamiento 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 especiales.

El ingreso de taxis, camionetas y cualquier otro medio de transporte de mercancías y personal, deberán pagar la salida de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente en el municipio.

CAPÍTULO DUODÈCIMO DEL MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Artículo 32.- La Administración de la Central, deberá mantener sus instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento, de conformidad con los niveles de calidad y, con los requisitos que establezcan las autoridades competentes para cada caso, que se señalan a continuación:

I. Taquillas:

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

II.- Sala de espera:

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

b).- Depósito de basura.- Deberán colocarse botes para la recolección de basura o contenedores a razón de uno por cada 25 metros de superficie o estar ubicados estratégicamente y, deberán mantenerlos limpios y en servicio.

III.- Servicio sanitario:

a).- La administración de la Central, vigilará que se encuentren permanentemente limpios, desodorizados, desinfectados y fumigados; entregando reporte mensual.

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

c).- Estarán dotados permanentemente de artículos de consumo como son: agua, jabón, papel sanitario, cloro y pinol, no se permitirá la falta de ninguno de los utensilios que han sido mencionados.

IV.- Restaurante o cafetería:

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

V.- Locales comerciales:

a).- Mobiliario.- La Administración de la Central supervisará los locales, a efecto de que se encuentren en óptimas condiciones de limpieza y mantenimiento en general.

b).- Instalaciones.- El administrador vigilará que se respeten los límites establecidos en los establecimientos comerciales que tienen colindancias con la vía pública, de lo contrario, se le dará aviso a las autoridades competentes.

VI.- Fachadas exteriores.- 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 de la administración y las instalaciones deberán estar sujetas a techos y paredes a una distancia mínima del piso de 2 metros.

c).- Servicios de luz eléctrica, agua potable y corriente: Los usuarios de estos servicios deberán realizar completa y pertinentemente los pagos a quien corresponda, mostrando los recibos correspondientes al Administrador oportunamente y para llevar un control de los mismos y, evitar perjuicios a los usuarios.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA VIGILANCIA

Artículo 33.- La presidencia Municipal proveerá a la Administración de la Central de Autobuses los elementos policíacos o de guardia que sean necesarios para la vigilancia y seguridad de la misma.

Artículo 34.- Serán facultades de los elementos policíacos o de vigilancia asignados a las instalaciones de la Central:

a).- Prevenir toda clase de desórdenes, faltas administrativas y comisión flagrante de delitos, mediante la vigilancia constante de las instalaciones, evitando como 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 esté afectando la limpieza o imagen de las instalaciones, o tirando basura de las unidades de autobuses de pasajeros en los carriles y en las instalaciones en general.

- c).- Vigilar constantemente que no arreglen fallas mecánicas de los autobuses en los carriles de acceso, descenso y descanso.
- d).- Una vez que llegue el último horario, se invitará a desalojar de la Central a toda 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 Administrador de la Central.

Artículo 35.- El Administrador de la Central, supervisará constantemente la vigilancia, para que cumpla sus funciones tanto internas como externas, llevando una bitácora de los eventos relevantes ocurridos.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS CONCESIONES Y ARRENDAMIENTOS

Artículo 36.- La concesión es el acto jurídico unilateral por medio del cual el Ayuntamiento concede a un particular el manejo y explotación 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 capítulo de las Concesiones de Servicios Públicos Municipales contenido en la Ley de Gobierno de Administración Pública Municipal vigente en el Estado de Jalisco y, siendo supletorio de ésta el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco.

Artículo 37.- El Ayuntamiento podrá dar en concesión los locales comerciales, estacionamientos y carriles de la Central de Autobuses de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, observando lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 38.- El otorgamiento de las concesiones de los bienes propiedad del municipio, se sujetará a las siguientes bases:

- I. Acuerdo de Ayuntamiento sobre la concesión de un bien inmueble propiedad del municipio ubicado dentro de la central;
- II. Publicar la convocatoria en el Gaceta Municipal y en el periódico local de mayor circulación, tres veces consecutivas, misma que deberá contener:
 - a).- El objeto y duración de la concesión de que será por un periodo de 5 años a partir de la fecha de la emisión del título de concesión;
 - b).- La autoridad municipal ante quien se deba presentar la solicitud correspondiente y el domicilio de la misma;
 - c).- La fecha límite para la presentación de solicitudes;
 - d).- Los requisitos que deberán cumplir los interesados;
 - e).- Las condiciones en que deberá de hacerse la explotación de los bienes propiedad del municipio; y
 - f).- Las demás que considere necesarias el Ayuntamiento.
- III. Los interesados deberán formular la solicitud por escrito dirigida a la autoridad señalada en la convocatoria, debiendo anexar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma;

IV. En caso de que la solicitud se encuentre oscura o incompleta, la autoridad deberá notificar por escrito al interesado para que en el término de 5 días hábiles subsane la omisión o realice las aclaraciones correspondientes; en caso contrario, se tendrá por no presentada dicha solicitud.

Artículo 39.- Al concluir el período de recepción de solicitudes, el Ayuntamiento formara una Comisión técnica especializada del servicio público a concesionar, misma que deberá de rendir un dictamen técnico, financiero, legal y administrativo sobre el cual, el Ayuntamiento emitirá la resolución correspondiente dentro del término de 30 días hábiles.

En dicha resolución, se asentará cuales de las solicitudes no fueron aceptadas, expresando los fundamentos y razonamientos que motivaron el rechazo, declarando de entre las aceptadas, las más aptas y completas para otorgarle la o las concesiones a expedir, debiendo los puntos resolutivos ser publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 40.- Para el otorgamiento de las concesiones, el H. Ayuntamiento optará, en igualdad de circunstancias, a los solicitantes vecinos de la ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, sobre aquellos que no lo sean.

Artículo 41.- El título de concesión, deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Derechos y obligaciones del concesionario;
- III. Plazo de la concesión;
- IV. Fotografía a color reciente del concesionario;
- V. Cláusula de rescisión, en su caso;
- VI. Causas de extinción de la concesión;
- VII. Nombre y firma de la persona autorizada por el Ayuntamiento para expedir el título de concesión; y
- VIII. Los demás que el Ayuntamiento considere necesarios.

Artículo 42.- Son obligaciones de los concesionarios:

- I. Prestar el servicio con eficacia y eficiencia, sujetándose a lo dispuesto por este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como los términos del título de concesión;
- II. Cubrir puntualmente y en la Oficina de Ingresos, el pago de derechos conforme a la Ley Municipal de Ingresos en uso y, de los productos establecidos en las Disposiciones Administrativas establecidas vigentes en el municipio;
- III. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes para cubrir la demanda del servicio;
- IV. Otorgar garantía a favor del municipio a fin de que se asegure la correcta prestación del servicio concesionado;
- V. Mantener aseados y conservados los bienes dados en concesión, así como despejado el frente de los mismos;
- VI. Tener siempre a la vista del público el título de concesión que acredite el derecho del titular;
- VII. No cambiar el tipo de explotación, o dar uso diferente al bien o bienes dados en concesión, salvo previa autorización dada por el Ayuntamiento;

- VIII. Responder de los daños y perjuicios que el bien objeto de la concesión y terceros sufran por culpa o negligencia del concesionario o empleados a su cargo;
- IX. En ningún caso y por ningún motivo, vender bebidas alcohólicas o drogas en los bienes concesionados;
- X. Mantener a la vista del público en general las tarifas, los servicios y el horario en que se prestan;
- XI. Proporcionar al Administrador de la Central una copia del recibo de pago correspondiente, dentro de los días siguientes a aquel en que este se hizo;
- XII. Restituir el bien dado en concesión al término de ésta;
- XIII. El bien objeto deberá ser explotado por el concesionario en forma personal;
- XIV. Acatar las recomendaciones y disposiciones que el Administrador le haga respecto al mejor funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como del servicio prestado;
- XV. Las demás que señale el título de concesión; y
- XVI. Cumplir y hacer cumplir diligentemente las demás disposiciones de este reglamento, así como las decisiones tomadas por el Ayuntamiento en la materia.

Artículo 43.- Se prohíbe a los concesionarios:

- I. Realizar, sin autorización del Ayuntamiento o de la persona en quien delegue facultades, instalaciones adicionales a los bienes dados en concesión;
- II. Cambiar el giro comercial de su establecimiento sin autorización del Ayuntamiento;
- III. Subarrendar o realizar cualquier otro acto jurídico tendiente a transmitir el uso o goce temporal del bien objeto de la concesión, sin contar con previa autorización del Ayuntamiento;
- IV. Venderla y traspasarla mediante cualquier contrato o convenio, sin que medie antes autorización del Ayuntamiento; y
- V. Todas aquellas disposiciones contenidas en el presente que se encuentren como restricciones y, las tomadas por el Ayuntamiento en la materia.

Artículo 44.- En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del concesionario, el Ayuntamiento podrá revertir el bien dado en concesión, pudiendo aplicar además las sanciones previstas por este reglamento, según la gravedad y trascendencia de la falta.

CAPITULO DÉCIMO QUINTO DE LA EXCLUSIÓN, EXTINCIÓN, REVOCACIÓN Y CADUCIDAD DE LAS CONCESIONES

Artículo 45.- Las concesiones para la prestación del servicio público, no podrán en ningún caso otorgarse a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta y sin limitación de grado, los colaterales y afines hasta en segundo grado, de las personas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo; y

IV. Las personas físicas o morales que en los últimos 5 años se les haya revocado otra concesión para la prestación de servicios públicos municipales, así como empresas en que sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 46.- Las concesiones para la prestación de estos servicios se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Incumplimiento del plazo;
- II. Revocación;
- III. Caducidad;
- IV. Rescate; y
- V. Cualquier otra prevista en el título de concesión.

Artículo 47.- Las concesiones de estos servicios, podrán ser revocadas por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Interrupción de todo o parte del servicio concesionado, sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento o previa autorización por escrito del mismo;
- II. Ceder, hipotecar, enajenar o gravar la concesión o alguno de los derechos en ella establecidos, los bienes afectos o dedicados a este servicio, sin previa autorización por escrito del Ayuntamiento;
- III. Modificar o alterar la naturaleza o condiciones en que se preste el servicio público, así como las instalaciones o su ubicación, sin que medie autorización por escrito del Ayuntamiento;
- IV. Dejar de pagar en forma oportuna, los derechos que se hayan fijado a favor del Ayuntamiento por su otorgamiento o refrendo anual; y
- V. Por incumplimiento de las obligaciones del concesionario, establecidas en la Ley del Gobierno y administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y título de concesión.

Artículo 48.- Las concesiones de estos servicios, caducarán por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por no otorgar la garantía; y
- II. Por no iniciar la prestación del servicio, una vez otorgada esta y dentro del término señalado en la misma.

Artículo 49.- El procedimiento de revocación y caducidad de dichas concesiones, se substanciará y resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes normas:

- I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con interés legítimo;
- II. Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario 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 15 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 la autoridad municipal;
- V. Se dictará resolución dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y

VI. La resolución que se dicta, se notificará personalmente al interesado en su domicilio legal o en el lugar donde se preste el servicio.
En lo no previsto por este artículo será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco.

Artículo 50.- Cuando la concesión del servicio público se extinga por causa imputable al concesionario cuando no cumpla con sus obligaciones, se hará efectivo a favor del municipio, el importe de la garantía señalada.

Artículo 51.- Las resoluciones de extinción de las concesiones de este servicio público, se publicarán en la gaceta municipal y en el periódico de mayor circulación en el municipio.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LAS SANCIONES

Artículo 52.- 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 Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

Artículo 53.- Las infracciones cometidas a este reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Multa de un salario y como máximo hasta el importe de un mes de salario mínimo vigente; y
- III. Rescisión anticipada del bien otorgado en concesión según lo dispuesto por el artículo 41 fracción V.

Artículo 54.- 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.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 55.- Cuando con motivo de la aplicación y ejecución del presente reglamento, el particular estime afectados sus intereses jurídicos podrá:

- I. Contra los actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento con motivo de la aplicación de este reglamento, impugnar ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Jalisco.
- II. Contra actos y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal referida en el artículo 2° del presente reglamento, impugnar mediante recurso de revisión.

TRANSITORIOS

Primero.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.

Por tanto, con fundamento en el artículo 42 Fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mándese copia de este reglamento al Congreso del Estado.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MIGUEL FRANCO BARBA

LIC. JOSE LUIS GONZÁLEZ BARBA