



Gaceta

Municipal de Zapotlán

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO. AÑO 12 NÚM. 245 07 DE NOVIEMBRE DE 2020

Reglamento y manual de imagen para el funcionamiento del **Mercado Constitución** de Zapotlán el Grande, Jalisco

DECRETO QUE CREA EL REGLAMENTO Y MANUAL DE IMAGEN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115 determina que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, tendrán las facultades para aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
Así mismo en el artículo 115 fracción III, incisos d), menciona como uno de los servicios públicos a cargo del Municipio serán los **Mercados y Centrales de Abastos**, y de la misma manera establece, dentro de la fracción IV que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los **bienes que les pertenezcan**, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- II. La Constitución Política del Estado de Jalisco dentro del Artículo 77 dicta que dentro de las facultades de los Municipios se encuentra la de expedir, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de organizar la administración pública municipal y regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;
Dentro del artículo 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, manifiesta que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que el Congreso establezca a su favor y, en todo caso, con las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, incluyendo tasas adicionales que establezca el Congreso, de su fraccionamiento, división, consolidación, translación y mejora, a través de las leyes de ingresos de los municipios.
Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán al Congreso del Estado, conforme al procedimiento que se establezca en la ley de la materia, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- III. El Mercado Constitución es un inmueble propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, el cual forma parte del patrimonio municipal, y el cual es destinado para brindar el servicio público de Mercados. Toda vez que los municipios deben conservar y preservar los bienes integrantes del patrimonio municipal en condiciones apropiadas para su aprovechamiento, y así mismo los ayuntamientos deben ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular, preservación, cuidado y correcto aprovechamiento, en términos del artículo 82, 93 y 94 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- IV. Toda vez que a través del programa de Dignificación de Mercados Municipales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco, se gestionó, la obra denominada "Mejoramiento de Infraestructura en Mercados Municipales" para la rehabilitación del Mercado Constitución en Zapotlán el Grande, y se han complementado gestiones a través de la Secretaría de Economía, todas por parte del Gobierno del Estado de Jalisco, en conjunto con el Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande.
El proyecto como Mercado Constitución, es integral, ya que la visión es detonar en la zona y en la ciudad tanto visual y económicamente, en un conjunto donde se muestre el diseño de un mercado vanguardista, estético, limpio, pero sin perder la esencia de un mercado popular con un

enfoque en la gastronomía, cuidando la inocuidad, la preparación de los alimentos, el servicio y la atención al comensal, atrayendo a generaciones de zapotlenses como usuarios.

Como Gobierno es importante darle un enfoque y un rescate a los espacios públicos, a través de estos programas e inversiones en infraestructura municipal, procurando hacer alianzas con la sociedad para la debida preservación y cuidado del patrimonio municipal.

Es por eso que nace la iniciativa para darle una normativa para el funcionamiento del Mercado Constitución, señalando las directrices de su administración, funcionamiento, imagen corporativa, preservación de la infraestructura y el desarrollo de los procesos de su mejora continua, para detonar el proyecto económicamente y buscar se le otorguen certificaciones importantes en materia de inocuidad y como Mercado Limpio.

- V. Mediante Sesión Pública Ordinaria número 17 diecisiete celebrada con fecha el 24 veinticuatro de Septiembre del año 2020, en el punto número 20 de la orden del día de dicha sesión de Ayuntamiento, la suscrita Mtra. Cindy Estefany García Orozco, en mi carácter de Síndico Municipal, presenté INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL QUE TURNA A LAS COMISIONES EDILICIAS DE REGLAMENTOS Y GOBERNACIÓN COMO CONVOCANTE, Y LAS COMISIONES EDILICIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO; MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO, COMO COADYUVANTES LA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO”.
- VI. El día miércoles 28 veintiocho de octubre del año en curso, se llevó a cabo el análisis del proyecto del Reglamento ante la Comisión Edilicia permanente de Reglamentos y Gobernación como convocante y las Comisiones Edilicias permanentes de Desarrollo Económico y Turismo; Mercados y Centrales de Abasto como coadyuvantes, a fin de que se analizarán la propuesta de creación del “REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO” y así mismo se liga a el “MANUAL DE IMAGEN DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE”. Las disposiciones de este reglamento son de interés general, público y obligatorio en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, y tienen por objeto reglamentar el funcionamiento del Mercado Constitución, señalando las directrices de su administración, funcionamiento, imagen corporativa y el desarrollo de los procesos de su mejora continua.

Se llevó el desahogo de la sesión contando con la presencia de los Regidores integrantes de las Comisiones Edilicias, así como de la presencia y exposición de motivos, de diferentes Coordinadores Generales, como fueron los siguientes: de la Coordinación General de Gestión de la Ciudad, el Ing. Manuel Michel Chávez; de la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario, el Biol. Jesús Espinosa Arias; y por parte de la Tesorería Municipal, el Mtro. Teófilo de la Cruz Morán, que en conjunto con los cuales participaron en el desahogó, análisis, estudio y explicación del reglamento en mención, donde dichos munícipes dieron su consentimiento. Durante esta misma sesión se presentó la propuesta de un Manual de Imagen que es un instrumento por medio del cual se establecen las líneas de diseño, vestimenta, tipografía, colores y materiales a utilizar dentro del Mercado Constitución.

Dentro de la sesión se mostró la propuesta del Reglamento que se basa en 3 aspectos fundamentales: la estructura jurídica-patrimonial, la línea de diseño y la económico- social.

C. J. Jesús Guerrero Zúñiga, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 42 fracción IV y V 47 V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, a todos los habitantes del Municipio de Zapotlán,
HAGO SABER

Que el Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, en el pleno ejercicio de sus atribuciones en la Sesión Ordinaria número 18 dieciocho en el punto 7 siete de fecha 06 de noviembre del año 2020 tuvo a bien aprobar los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se aprueba tanto en lo general como en lo particular, la propuesta de creación del “**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**”, el cual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

SEGUNDO. Se aprueba tanto en lo general como en lo particular, la propuesta de creación del “**MANUAL DE IMAGEN PARA EL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**”, el cual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, el cual, se expide en función y para efectos del “Reglamento para el Funcionamiento del Mercado Constitución de Zapotlán El Grande, Jalisco”.

TERCERO. Se faculta e instruye al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente de las disposiciones jurídicas señaladas en los resolutivos primero y segundo, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento del presente Reglamento y del Manual, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracciones V, VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CUARTO. –Se abrogan y derogan las disposiciones que contravengan al presente Reglamento y el Manual de imagen, las cuales quedarán sin efectos.

QUINTO. Una vez publicadas las presentes disposiciones señaladas en los resolutivos primero y segundo, remítase mediante oficio un tanto de ella al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en las fracciones VI y VII, del artículo 42, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEXTO. Notifíquese, agregándose el contenido total de la publicación con un ejemplar de la Gaceta Municipal al **C. J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA, MTRA. CINDY ESTEFANY GARCÍA OROZCO, LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS**, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico y Secretario General, respectivamente, al Tesorero Municipal, así como al Coordinador General de Gestión de la Ciudad, al Coordinador General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario; al Coordinador de Desarrollo Económico, y al Oficial de Padrón y Licencias, para los efectos legales correspondientes.

“REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO”

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento se fundamenta en el artículo 115 fracciones II y III, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II, artículo 78 párrafo primero, artículo 79 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; además de los artículos 37 fracciones II y IV, artículo 40 fracción II, artículos 42 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco; lo considerado en el capítulo segundo, del título segundo de

la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; así como lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, vigente.

Artículo 2.- Las disposiciones de este reglamento son de interés general, público y obligatorio en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, tienen por objeto reglamentar el funcionamiento del Mercado Constitución, señalando las directrices de su administración, funcionamiento, imagen corporativa y el desarrollo de los procesos de su mejora continua.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Accesibilidad Universal.-** Como parte del principio de inclusión social, en el Mercado Constitución, son las medidas indispensables implementadas para que todas las personas, sin importar su condición, tengan el acceso a las instalaciones, servicios, uso de tecnologías de información y de comunicación, para garantizar el principio de igualdad y no discriminación;
- II. **Administrador o Administradora.-** Funcionario o funcionaria Público perteneciente a la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, encargado de observar el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables, así como vigilar el buen uso de las instalaciones del mercado;
- III. **Ayuntamiento.-** Órgano de Gobierno del Municipio de Zapotlán el Grande, mismo que se integra por un Presidente Municipal, un síndico y el número de regidores que establece la ley estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos durante tres años, debiéndose renovar al final de cada período. El cual será representado a través del Síndico Municipal, de conformidad con el artículo 52 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- IV. **Bienestar social.-** Satisfacción conjunta de una serie de factores que responden a la calidad de vida de las personas en sociedad;
- V. **Capacitación continua.-** Capacitaciones, cursos o talleres de actualización para los locatarios del Mercado Constitución, a través de los cuales adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes tendientes a la innovación, mejora y emprendimiento comercial, así como de inclusión social;
- VI. **Certificación.-** Proceso mediante el cual organismos debidamente acreditados e imparciales, evalúan procedimientos de actualización en la gestión de servicios, en la calidad de los productos ofrecidos por los Locatarios y empleados de los mismos, que realicen actividades lucrativas en el Mercado Constitución, con la finalidad de otorgar garantía, certeza y reconocimiento por escrito, conforme a las normas aplicables, ello para lograr fortalecimiento estratégico y mejora en las ventajas competitivas comerciales que generen factores de confianza en las relaciones comerciante-consumidor;
- VII. **Comerciante Fijo.-** Persona Física que haya obtenido el empadronamiento para ejercer el comercio, dentro de alguno de los locales del Mercado Constitución;
- VIII. **Comerciante Temporal.-** Persona Física que haya adquirido el empadronamiento para ejercer el comercio por tiempo definido, afuera de las instalaciones del Mercado Constitución;
- IX. **Comercio.-** La actividad consistente en la compra-venta de cualquier objeto o servicio, que haga en forma permanente o eventual;
- X. **Comité Directivo.-** Comité Directivo del Mercado Constitución;

- XI. **Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapotlán el Grande.-** Órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil, que funge como asesor, de consulta y análisis, con la facultad de emitir opiniones y recomendaciones a la Unidad Municipal de Protección civil y Bomberos;
- XII. **Contrato de Arrendamiento.-** Instrumento jurídico por medio del cual el Municipio de Zapotlán el Grande, otorga el uso o goce temporal de un local del Mercado Constitución a una persona, a cambio de una contraprestación, determinada en base a la Ley de Ingresos del Municipio del Zapotlán el Grande, Jalisco, vigente;
- XIII. **Departamento de la Oficialía de Padrón y Licencias.-** Es el departamento dependiente de la Tesorería Municipal, al cual le corresponde la expedición de licencias y permisos municipales de los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como la elaboración y control del padrón de dichas autorizaciones;
- XIV. **Desarrollo sustentable.-** Proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, económico y social tendientes a la mejora en la calidad de vida y productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de generaciones futuras;
- XV. **Discapacidad.-** Limitación o carencia parcial o total de tipo físico, mental, intelectual, sensorial o en conjunto, en una persona que al interactuar en un entorno social se enfrenta a barreras que le impiden su desarrollo pleno y efectivo;
- XVI. **Educación alimentaria.-** Estrategias educativas para promover la adopción voluntaria de conductas alimentarias nutricionales propicias para la procuración de la salud y el bienestar social;
- XVII. **Educación inclusiva.-** Es la educación integral que propicia la incorporación de personas con discapacidad o cualquier otra condición de vulnerabilidad en el entorno social mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos;
- XVIII. **Estrategias de inclusión.-** Conjunto de acciones y prácticas que deberán ser efectuadas por locatarios y personas que laboren en el Mercado Constitución, así como por autoridades competentes, tendientes a eliminar barreras y obstáculos físicos, de comunicación y de actitud; que respondan y atiendan positivamente al principio de inclusión, que propicien mejoras de circunstancias y fomenten el desarrollo integral;
- XIX. **Gobierno Municipal.-** Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- XX. **Ley de Ingresos.-** Ley de Ingresos para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XXI. **Licencia Municipal.-** La autorización expedida por el Departamento de Oficialía de Padrón y Licencias, por tiempo definido para explotar el comercio en un lugar definido y para un giro determinado, en los términos que en la misma se precisen, conforme a la Ley de Ingresos Municipal, a este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- XXII. **Locatario.-** Persona o personas en calidad de arrendatario con la autorización o permiso otorgados por las autoridades competentes, para ejercer el comercio en un local o espacio físico dentro del Mercado Constitución;

- XXIII. Manual de Imagen.-** Es un instrumento por medio del cual se establecen las líneas de diseño, vestimenta, tipografía, colores y materiales a utilizar dentro del Mercado Constitución;
- XXIV. **Mercado Constitución.-** Inmueble propiedad del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, ubicado en el cruce de las calles Ignacio Comonfort, avenida Reforma y Avenida Constitución, colonia Centro, de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XXV. **Mobiliario.-** Son todos los muebles utilizados en las áreas de comensales del Mercado Constitución, integradas por sillas y mesas, que cumpla con las características señaladas en el Capítulo I, del Título IV;
- XXVI. **Municipio.-** El Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XXVII. **Presidente Municipal.-** El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XXVIII. **Puesto Permanente o Fijo.-** Lugar donde los comerciantes fijos pueden ejercer sus actividades de comercio. También se consideran los accesorios en el exterior o en el interior del edificio del Mercado Constitución;
- XXIX. **Puestos Temporal o Semifijo.-** Lugar donde los comerciantes temporales pueden ejercer sus actividades de comercio por el tiempo permitido por la autoridad correspondiente;
- XXX. **Reglamento.-** El Reglamento para el funcionamiento del Mercado Constitución de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XXXI. **UMPCYB.-** La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapotlán el Grande, Jalisco;
- XXXII. **Uso de Piso.-** Aprovechamiento que realiza un persona física, ya sea por medio de un pues fijo o semifijo en espacios públicos, y por lo que se refiere al Mercado Constitución en las área comunes, ya sea en el interior o en el exterior; y
- XXXIII. **Usuario.-** Persona que acude a las instalaciones del Mercado Constitución y realiza el consumo de algún producto o servicio ofrecido en el mismo.

Artículo 4.- En caso de no existir disposición expresa dentro del presente reglamento se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, el Código Civil del Estado de Jalisco, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande Jalisco, al Ley de Ingresos, el Reglamento de Mercados y Tianguis del Zapotlán el Grande, Jalisco o la denominación que para sus efectos determine el Ayuntamiento, así como todas las demás disposiciones legales vigentes aplicables.

CAPÍTULO II AUTORIDADES

Artículo 5.- Son competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. Regidores que forman la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación;
- V. Regidores que forman la Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abasto;
- VI. El Titular de la Hacienda Pública Municipal;
- VII. El Coordinador General de Gestión de la Ciudad;

- VIII. El Titular de la Unidad de Permisos y Licencias;
- IX. El Coordinador General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario;
- X. El Coordinador de Desarrollo Económico;
- XI. El Oficial de padrón y licencias;
- XII. La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapotlán el Grande, Jalisco (UMPCYB);
- XIII. La Unidad de Inspección y Vigilancia;
- XIV. El Administrador o la Administradora del Mercado Constitución;
- XV. El Juez Municipal;
- XVI. Dirección de Salud Municipal; y
- XVII. Jurisdicción Sanitaria Zona VI, dependiente de la Secretaría de Salud Jalisco.

Artículo 6.- Las autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. **Ayuntamiento.-** Está facultado para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, expedidas por las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; así como aprobar las propuestas de arrendamiento, presentadas por el Comité Directivo;
- II. **El Presidente Municipal.-** Es el responsable de ejecutar e implementar las políticas, determinaciones, resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento, para lo cual tiene todas las atribuciones y obligaciones que a su favor se señalan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos de policía y buen gobierno, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento; así como presentar las propuestas de los arrendamiento del Mercado Constitución, ante el Comité Directivo;
- III. **El Síndico Municipal.-** Es el encargado de representar legalmente al Municipio en los contratos y convenios que éste suscriba, y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, en los litigios de los que sea parte, así como procurar y defender los intereses Municipales. Sus funciones y atribuciones se regirán conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables; y realizará la integración de los expedientes de los arrendamientos del Mercado Constitución;
- IV. **Regidores que forman la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación.-** Propondrán, analizarán, estudiarán y dictaminará las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal;
- V. **Regidores que forman la Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abasto.-** Realizar los estudios pertinentes y proponer iniciativas en beneficio del Mercado Constitución;
- VI. **El Titular de la Hacienda Pública Municipal.-** Corresponde la vigilancia del patrimonio municipal, en el cual se encuentra el Mercado Constitución, así como la recaudación de las Contribuciones que corresponden por el uso del Mercado, generados por los Locatarios del mismo, además de las atribuciones y obligaciones que expresamente le señalan la normatividad aplicable.
- VII. **El Coordinador General de Gestión de la Ciudad.-** Tiene como atribuciones, las áreas destinadas al ordenamiento, la gestión del territorio del Municipio, y la movilidad con criterios de sustentabilidad; responsable de disponer de los elementos de política ambiental y cambio climático como herramientas y referentes para el desarrollo y la transformación del mismo en entornos apropiados para vivir con calidad; encargada de la distribución de la inversión pública en todas las

demarcaciones de éste, dando prioridad a las que permitan reducir brechas sociales, eliminar los privilegios y fomentar la integración de las personas desvinculadas del desarrollo social y económico; e integrar la infraestructura y los servicios públicos de la Ciudad; así como vigilar que la imagen del Mercado Constitución y que la misma no se altere ni modifique;

- VIII. **El Titular de la Jefatura de permisos y Licencias de Construcción.-** Es el encargado de otorgar licencias, permisos y/o autorizaciones para la ejecución de obras de edificación, demoliciones y remodelaciones dentro del Mercado Constitución, así como revisar la cuantificación de las solicitudes ingresadas que cumplan con lo estipulado en la normatividad aplicable al Municipio. Además será la Instancia encargada de elaborar las directrices y normas técnicas para llevar el control arquitectónico y de la imagen del Mercado Constitución;
- IX. **El Coordinador General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario.-** Tiene por objeto impulsar el desarrollo de oportunidades, así como, de definir las estrategias, evaluar y apoyar todos los programas y proyectos orientados al crecimiento del Mercado Constitución;
- X. **El Coordinador de Desarrollo Económico.-** Es el responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del municipio en todos los órdenes. Así como impulsar la promoción económica en el Mercado Constitución, a través de proyectos, tomando en cuenta su viabilidad y que sean sustentables, apoyando las iniciativas presentadas por los locatarios, dando preferencia a aquellos proyectos de mayor impacto social y que busquen el detonante de la zona gastronómica del Mercado Constitución, la promoción comercial, y la proyección turística del Municipio;
- XI. **El Oficial de Padrón y Licencias.-** Le corresponderá la expedición de licencias y permisos municipales de los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como la elaboración y control del padrón de dichas autorizaciones del Mercado Constitución;
- XII. **La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapotlán el Grande, Jalisco.-** Le corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales, locatarios y personas que venden algún producto en el exterior o interior del Mercado Constitución, a los usuarios del mismo, a fin de prevenir siniestros, y con ello preparar planes para su atención, además de auxiliar a los locatarios y usuarios del Mercado Constitución, así como mitigar sus defectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad, en el edificio del Mercado Constitución;
- XIII. **La Unidad de Inspección y Vigilancia.-** Le corresponde llevar a cabo las visitas de inspección a los locales del Mercado Constitución y a los Puesto Semifijos establecidos en el interior o exterior del mismo, conforme a lo señalado en la legislación aplicable;
- XIV. **La Administradora o El Administrador del Mercado Constitución.-** Persona encargada de vigilar que el funcionamiento del Mercado Constitución sea eficiente, cómodo e higiénico para los locatarios y los usuarios, así como observar que los horarios de funcionamiento y delimitación de espacios ocupados en el Mercado sean respetados, así como velar que el presente reglamento se cumpla, en caso de violación al Reglamento realizar el correspondiente reporte al Comité Directivo.
- XV. **El Juez Municipal.-** Le corresponde conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al presente ordenamiento municipal, así como notificar a los comerciantes infractores las sanciones impuestas;
- XVI. **Dirección de Salud Municipal.-** Expedirá las licencias o permisos sanitarios en materia de salud a nivel municipal, así como llevar a cabo las visitas de verificación e inspección a cargo de los inspectores designados, quienes deberán realizar las respectivas diligencias, de conformidad con

los convenios de colaboración interinstitucionales y a las prescripciones de la Ley General de Salud y a la Ley Estatal de Salud; y

XVII. **Jurisdicción Sanitaria VI.-** Llevará a cabo las visitas de verificación e inspección a cargo de los inspectores designados, quienes deberán realizar las respectivas diligencias, de conformidad con las prescripciones de la Ley General de Salud y a la Ley Estatal de Salud y observando estrictamente lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Así como todas las demás que las atribuciones que les otorguen la normatividad correspondiente.

TÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y CESIÓN DE LOS LOCALES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

Artículo 7.- El Gobierno Municipal es la única autoridad competente para otorgar, revocar o autorizar en arrendamiento los espacios comerciales o locales del Mercado Constitución, dado que es patrimonio del Municipio.

Artículo 8.- Los espacios comerciales o locales del Mercado Constitución solo podrán ser otorgados por medio de contrato de arrendamiento, el cual será suscrito por el Locatario y el Ayuntamiento, representado por el Presidente, Síndico y el Titular de la Hacienda Pública Municipal, ante dos testigos, que serán el titular de la Dirección de Ingresos y el Administrador del Mercado Constitución.

Artículo 9.- Dentro del Mercado Constitución se comercializará única y exclusivamente el giro de Gastronomía. Preferentemente sin que pueda haber más de un local vendiendo el mismo producto, con el fin de que se pueda generar una libre competencia.

Artículo 10.- Si algún local cambia de giro o los productos o servicios, sin contar con la autorización del Comité Directivo, se le requerirá para que, en el término de 30 días naturales, se reincorpore al giro con el que se encuentra registrado, en caso de hacer caso omiso a dicho requerimiento será sujeto al procedimiento señalado en el artículo 32.

Artículo 11.- No podrá otorgarse en arrendamiento más de un local por persona.

Artículo 12.- Los locatarios estarán obligados a realizar los pagos de las contribuciones que se deriven del arrendamiento por la explotación del espacio público, así como del pago de las licencias comerciales por la actividad comercial, conforme a la Ley de Ingresos, teniendo la obligación de mostrar dichos documentos cuantas veces sea requerido por las autoridades municipales, estatales o federales.

Artículo 13.- Está prohibido otorgar en arrendamiento locales a:

- I. Integrantes del Ayuntamiento;
- II. Servidores públicos municipales;
- III. Los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales en segundo grado y los parientes por afinidad, de los señalados en las fracciones I y II de este artículo, y
- IV. Las personas jurídicas privadas en las que los señalados en las fracciones I, II y III, de forma individual o conjunta, sean socios de las mismas.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

Artículo 14.- Para ser candidato a obtener el Arrendamiento de algún local del Mercado Constitución, se requiere:

- I. Acreditar ser mexicano por nacimiento y mayor de edad;
- II. Ser Originario de este municipio o tener residencia de cuando menos 10 años, antes de la presentación de la solicitud para el arrendamiento de un local, y acreditar la misma;
- III. Tener capacidad legal para obligarse;
- IV. Presentar un Fiador;
- V. Haber cumplido con todas sus obligaciones fiscales y presentar opinión favorable de cumplimiento expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
- VI. No contar con antecedentes Penales;
- VII. Demás requisitos que determine el Comité Directivo.

Artículo.- 15.- Cualquier ciudadano que cumpla con los requisitos señalados en el presente artículo, podrá solicitar ante la Sindicatura Municipal, un local en arrendamiento del Mercado Constitución.

- I. Dicha solicitud deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:
 - a) Nombre, domicilio, teléfono y estado civil;
 - b) Expresar en la solicitud 3 productos diferentes que comercializará, los que deberán ser dentro de la Gastronomía;
 - c) Realizar declaración bajo protesta de decir verdad, por parte del solicitante de que no cuenta con ningún otro local en el Mercado Constitución, o en otro mercado, un espacio en el tianguis Municipal o en algún otro espacio público en el Municipio; y
 - d) Manifiestar nombre, domicilio, teléfono, estado civil del fiador para el arrendamiento.

- II. Se deberán anexarse los siguientes documentos:
 - a) Solicitud con los requisitos señalados en la fracción anterior;
 - b) Identificación oficial con fotografía, tales como Credencial de Elector, Cédula Profesional y Pasaporte Mexicano;
 - c) Comprobante de domicilio, el que podrá ser el recibo del servicio de energía eléctrica, teléfono o estados de cuenta bancarios (con máximo 90 noventa días de antigüedad de su expedición);
 - d) Dos fotografías tamaño infantil del titular solicitante;
 - e) Dos cartas de recomendación de personas solventes moral y económicamente;
 - f) Carta de no antecedentes penales, expedida por EL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES;
 - g) Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria; y
 - h) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, expedido por el Servicio de Administración Tributaria.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN

Artículo 16.- La Sindicatura Municipal, debe proporcionar a los solicitantes en obtener en arrendamiento de algún local del Mercado Constitución, la información necesaria para que tengan conocimiento completo de los requisitos, características, objetivos y demás circunstancias del arrendamiento.

Artículo 17.- Una vez cumplidos los requisitos señalados en los artículos 14 y 15, y recepcionada la solicitud ante la Sindicatura Municipal, el expediente se turnará al Comité Directivo, para llevar a cabo el análisis de la solicitud y el cumplimiento de los requerimientos, para revisar la viabilidad del arrendamiento solicitado.

En caso de que no se cumplan con los requisitos señalados por el presente reglamento, se le notificará al solicitante dicha situación, para que, en término de 5 días hábiles posteriores a la notificación de tal incumplimiento, para que acuda a las instalaciones de la Sindicatura Municipal a recoger sus documentos, en caso de no acudir por los mismos, estos se enviarán al archivo general del Municipio.

Artículo 18.- El Comité emitirá un dictamen con la viabilidad de la asignación del arrendamiento correspondiente, adjuntando el expediente completo, con los vistos buenos del cumplimiento de los requisitos de ley. Contra el dictamen señalado en el presente artículo, no procede recurso alguno.

Artículo 19.- Posteriormente a lo anterior, se turnará a la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, para que sean analizados y estudiados los expedientes y se dictaminen las propuestas de arrendamiento, para ser presentados ante el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Una vez aprobado por el pleno del Ayuntamiento la autorización de los locales en arrendamiento, se le notificará al solicitante dentro de los 5 días hábiles a la celebración del acuerdo, mismos en los que deberá realizar los trámites correspondientes para contar con la licencia comercial, así como la licencia sanitaria, y/o con tarjeta sanitaria y/o de salud, expedida por la autoridad competente, en caso de no acreditar lo mismo se someterá a la revocación del mismo. Después de ello, se turnará el expediente completo de cada uno de los locatarios, a la Sindicatura Municipal, a fin de que se realice el contrato de arrendamiento respectivo.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 21.- Los contratos de arrendamiento contendrán por lo menos:

- I. El nombre del municipio y las personalidades que lo representan,
- II. El nombre y generales del arrendatario,
- III. El monto, plazo y condiciones del pago de la contraprestación;
- IV. La vigencia del contrato;
- V. Establecer que las tarifas, son aquellas que para cada ejercicio fiscal serán las que se establezcan en la ley de ingresos respectiva, así como las contraprestaciones que deba cubrir el Locatario;
- VI. Forma o términos del pago de la contraprestación del arrendamiento;
- VII. Términos, condiciones y el procedimiento para la aplicación de penas convencionales, retenciones y/o descuentos;
- VIII. Causales por las que el Municipio podrá dar por rescindido el contrato;
- IX. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará en la entrega y a la devolución del local arrendado, así como de los accesorios que forman parte del mismo;
- X. Especificar las reglas de diseño a las que se deberá sujetarse en caso de modificación, de conformidad al Manual de Imagen;
- XI. Señalamiento del uso y giro comercial, así como el servicio o producto a comercializar en el local;
- XII. Medidas de seguridad a seguir por indicaciones de la UMPCB o de la autoridad competente;
- XIII. Señalar las medidas que deba tomar el locatario para asegurar el buen funcionamiento y continuidad del servicio, así como las sanciones que le serán impuestas, en el caso de incumplimiento
- XIV. La facultad del Ayuntamiento de modificar en todo tiempo, la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio público;
- XV. La prohibición de enajenar o traspasar el local, o los derechos que de él deriven, sin previo permiso y por escrito del Comité Directivo.
- XVI. El derecho del Ayuntamiento, como acreedor preferente;

- XVII. La obligación del Locatario de prestar el servicio público de manera uniforme, regular o continua, sometiéndose a capacitaciones a través de la Coordinación de desarrollo Económico;
- XVIII. La obligación del Locatario de reemplazar todos los bienes necesarios, o de ejecutar todas las obras de reparación, conservación y reconstrucción del Local asignado; y
- XIX. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria, así como los que el Comité Directivo o la Sindicatura Municipal consideren necesarios.

Artículo 22.- El Comité Directivo integrará un expediente con todos los documentos del proceso de selección, así como los que considere necesarios, para la elaboración del contrato, turnándolo a la Sindicatura Municipal, para que por medio de la Unidad Jurídica, elabore los contratos de arrendamiento de los locales.

Artículo 23.- Una vez autorizado y firmado el contrato de arrendamiento, el Síndico Municipal emitirá por escrito, visto bueno para que el Departamento de la Oficialía de Padrón y Licencias emita la Licencia Comercial, sin la cual no podrá ejercer su actividad.

Artículo 24.- Los derechos por el aprovechamiento del local, serán cubiertos de conformidad con las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos respectiva. Dichos pagos deberán efectuarse ante la Tesorería Municipal, dentro de los primeros dos meses a partir de la firma del contrato, si el pago es anual y durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, si el pago es mensual. La Tesorería Municipal expedirá un recibo oficial que ampare el cumplimiento de dicha obligación, debiendo además conservar el mismo para cualquier aclaración.

En caso de necesitar factura por dicho concepto, el locatario deberá acudir a la Dirección de Ingresos con su respectivo recibo de pago, para la emisión de la misma.

Artículo 25.- Los locatarios tendrán derecho a que, por causas justificadas, una tercera persona pueda ejercer su actividad comercial dentro del local asignado, hasta por un periodo máximo de sesenta días hábiles, siempre y cuando lo haya solicitado por escrito al Comité Directivo por medio de la Sindicatura Municipal.

Artículo 26.- La vigencia de los contratos será por seis años, siempre y cuando los locatarios cumplan con todas las obligaciones establecidas en este reglamento y en el Contrato de Arrendamiento respectivo. A la conclusión de este término, el locatario podrá realizar solicitud 3 meses antes de la fecha de vencimiento del presente contrato, ante el Comité Directivo para que se firme nuevo contrato por el mismo periodo, cumpliendo con los requisitos y el procedimiento señalado en los artículos siguientes.

Artículo 27.- El contrato de arrendamiento no podrá renovarse, cuando no se encuentre al corriente del pago de derechos que le corresponda y/o se actualice alguna de las causales de revocación señaladas en el presente reglamento.

Artículo 28.- El Síndico Municipal, Turnará al Comité Directivo, la solicitud presentada por el o los locatarios interesados en renovar su contrato de arrendamiento, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Una solicitud por escrito debidamente firmada por el solicitante, asentando el nombre completo, giro comercial y el servicio o producto a comercializar, horario, ubicación y permiso sanitario, cuando sea necesario;
- II. Original y copia para cotejo del documento que acredite el legal ejercicio del comercio;
- III. Original y copia para cotejo del último recibo de pago con el que acredite estar al corriente en el pago de los impuestos y derechos correspondientes, derivados del ejercicio de su actividad comercial;
- IV. Original y copia de su identificación oficial vigente;
- V. Licencia sanitaria y tarjeta de salud; y
- VI. Demás requisitos que determine el Comité Directivo:

Artículo 29.- El Locatario que no realice la renovación del contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 25, se realizará la revocación del contrato de arrendamiento y se someterá el procedimiento señalado en el artículo 32.

Artículo 30.- Los derechos del arrendamiento de los locatarios, podrán cederse por motivo de fallecimiento, incapacidad física o mental declarada judicialmente, o pérdida de sus derechos civiles, solo a familiares hasta el segundo grado. Los locatarios deberán solicitar a la autoridad municipal la autorización correspondiente para ceder sus derechos, salvo cuando la autoridad actúe de oficio por encontrarse designado beneficiario. En caso de sucesión intestamentaria o incapacidad mental se estará a lo dispuestos por autoridad judicial.

CAPÍTULO V DE LA REVOCACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 31.- Los contratos de arrendamiento podrán revocarse por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Subarrendamiento del local asignado al locatario;
- II. Renuncia del Locatario;
- III. Por no iniciar el locatario sus actividades dentro del término de 45 días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo;
- IV. Se verifique que el giro comercial, el servicio o producto comercializado, manejado en el Local sea diferente a los términos del contrato;
- V. No se cumpla con las obligaciones derivadas el presente reglamento y del contrato respectivo;
- VI. Se constate que el Locatario no conserva las instalaciones del local en buen estado de operación, o sufra deterioro por la negligencia imputable a aquél;
- VII. Cuando el Locatario destine el local a un destino distinto al señalado en el contrato, y no cuente con autorización previa por escrita por parte del Comité Directivo;
- VIII. Se traspasen los derechos del contrato de arrendamiento a un tercero, sin previa autorización por escrito del Comité Directivo;
- IX. Cuando el Locatario infrinja, en tres o más ocasiones, sean estas continuas o intermitentes, las disposiciones sobre salubridad, limpieza y aseo del local asignado;
- X. Cuando el locatario o alguno de sus empleados cometa algún delito al interior del mismo;
- XI. Cuando se vendan o consuman bebidas alcohólicas al interior del mismo, y no se cuenten con los permisos por autoridad competente;
- XII. Por la falta de pago por tres meses, dicho local entrará al procedimiento de asignación
- XIII. Vencimiento del término;
- XIV. Desaparición del bien objeto del arrendamiento;
- XV. El no cumplimiento de requerimientos señalados en el presente reglamento así como de los instrumentos jurídicos que avalen la posesión;
- XVI. En general, por cualquier contravención a la legislación aplicable vigente, ordenamientos municipales, al presente reglamento y al contrato correspondiente.

Artículo 32.- La revocación del contrato de arrendamiento se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. En caso de que alguno de los locatarios incurra en alguna de las causales señaladas en el presente reglamento y/o en el contrato respectivo, el Administrador rendirá informe al comité Directivo de tal situación, para que se dé inicio al presente procedimiento;
- II. El Comité Directivo analizará la información presentada por el Administrador y turnará la información al Síndico Municipal, el cual emitirá acuerdo inicial del procedimiento;
- III. En el acuerdo dictado se notificará personalmente al locatario, en el domicilio particular contenido en el contrato de arrendamiento, o el registrado en el Departamento de la Oficialía de Padrón y Licencias o en su caso en el local correspondiente, concediéndole el término de 5 cinco días hábiles, después de haber practicado la notificación, para que comparezca por escrito a la Sindicatura Municipal, a hacer valer sus derechos y ofrezca los medios de prueba, que estime necesarios;

- IV. En caso de no comparecer, se le tendrá por conforme con las causas que se le atribuyen, y se resolverá, en definitiva;
- V. Una vez recibido el escrito del interesado, la autoridad competente acordará dentro de los 3 tres días hábiles siguientes el inicio del periodo de desahogo de pruebas, señalando en el acuerdo las pruebas admitidas, y el día y la hora para su desahogo, debiendo ser un máximo de cinco días hábiles, en caso de que el interesado no ofrezca pruebas, la autoridad lo hará constar; y resolverá el asunto con los documentos e información que existan en el expediente;
- VI. Transcurrido el término para el desahogo de pruebas, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Sindicatura Municipal resolverá en definitiva sobre la revocación, emitiendo resolución fundada y motivada;
- VII. Dicha resolución, invariablemente, deberá ser notificada al interesado y cuando en ésta se determine la revocación, se le concederá un término de 72 setenta y dos horas para que suspenda sus actividades y desocupe de forma voluntaria el local, en caso de no hacerlo, se procederá a la clausura del giro comercial y desalojo forzoso del local por conducto del personal del Departamento de Padrón y Licencias en conjunto del Órgano Interno de Control, contando con el apoyo de elementos de Seguridad Pública del Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco, de ser necesario.

De no existir disposición expresa dentro del presente capítulo, el procedimiento señalado se substanciará de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio Zapotlán el Grande, Jalisco.

Artículo 33.- Una vez que haya transcurrido el periodo para la interposición de medios legales procedentes, en contra de la resolución señalada en el artículo anterior, el locatario se sujetará al procedimiento de desocupación señalado en el artículo 34.

Artículo 34.- Cuando se detecte un local abandonado por más de 45 días naturales y no se encuentre persona alguna, se fijará citatorio en el mismo local y además se citará en el domicilio que consta en el contrato de arrendamiento, para que el Locatario, dentro del plazo de 10 días hábiles, concurra a informar al Administrador del Mercado, y esté a su vez al Comité, los motivos del abandono y cierre. Si al término de dicho período no ha justificado la inactividad de su establecimiento, se dará una última prórroga de 10 días hábiles, y de no presentarse el Locatario, se iniciará el procedimiento de revocación del Contrato de Arrendamiento.

Artículo 35.- Una vez realizado el procedimiento de revocación y el termino señalado en el artículo anterior, el Administrador del Mercado, levantará acta circunstanciada en la que se asiente circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como el inventario de los objetos y/o mercancías que se encuentren en su interior, ante dos testigos, un representante del Órgano Interno de Control y el interventor que designe la Tesorería Municipal para dicho efecto, procediendo a la apertura del local.

En casos urgentes, como cuando existan mercancías en estado de putrefacción, que constituyan focos de infección o contaminación, podrá abrirse el local de inmediato, contando además de las personas señaladas en el párrafo anterior, con una persona que designe la Secretaria General para dicho efecto.

Si dentro de los treinta días naturales posteriores a la desocupación del local no acudiera el interesado a reclamarlas, se pondrán a disposición del Municipio, para su aprovechamiento.

Artículo 36.- Los locatarios podrán rescindir el contrato a que se ha hecho referencia, dando aviso por escrito al Comité Directivo, por medio del Administrador del Mercado, con 30 treinta días naturales de anticipación al día que pretende desocupar el Local, con copia para el Titular de la Hacienda Pública Municipal, debiendo cubrir la parte proporcional del pago de derechos correspondientes, hasta el día en que desocupe el local.

Artículo 37.- En caso de que algún locatario dejara de serlo por decisión propia o porque le fuere revocado el contrato de arrendamiento respectivo, este podrá retirar y disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad, cuando los mismos no son útiles para el uso, aprovechamiento o explotación del local.

Además, el Locatario estará obligado a ejecutar las obras necesarias para entregar el local en el estado original de conservación en que lo recibió.

Artículo 38.- Así mismo, antes de desocupar el local, el locatario deberá de acreditar a la administración del Mercado Constitución, que se encuentra al corriente en la obligación del pago de los servicios externos contratados, debiendo exhibir los comprobantes emitidos por las empresas o entidades que otorguen dichos servicios, con la finalidad de que la administración del mercado pueda tener un control respecto al verdadero estado de los locales.

CAPÍTULO V DE LAS CESIONES

Artículo 39.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato de arrendamiento, sólo podrán cederse los derechos por arrendamiento del local a esposa, concubina, familiares en línea recta ascendientes y descendientes hasta el segundo grado, cuando el titular fallezca, o por incapacidad física o mental declarada judicialmente, o pérdida de sus derechos civiles, y que se encuentren al corriente del pago de derechos, así como cuente con la autorización previa y expresa del Comité Directivo, mediante el voto de la mayoría de sus integrantes, y exigiendo al nuevo locatario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento del local respectivo.

El beneficiario a que se refiere este artículo deberá presentarse ante el Administrador del Mercado, que deberá remitir al Síndico, la solicitud de reconocimiento de su derecho, en un término no mayor de 45 días naturales siguientes a la fecha de defunción del titular.

Artículo 40.- En caso de que la persona beneficiaria no comparezca dentro del plazo señalado en el artículo anterior, se procederá a la revocación del contrato y al procedimiento de asignación del local señalado en los artículos 32.

Artículo 41.- Para tramitar una cesión de derechos, se deberán cubrir por el cesionario, los requisitos señalados en los artículos 14 y 15.

Artículo 42.- Sólo se podrán autorizar las cesiones de los derechos concedidos por el contrato de arrendamiento, a favor de personas físicas que no sean poseedoras de algún otro local o puesto, ya sea dentro del mercado o en otro mercado o algún espacio público ubicado en el territorio del municipio. Cualquier cesión realizada en contravención de lo dispuesto en el presente artículo será nulo de pleno derecho.

Las solicitudes de cesión serán recibidas en la Sindicatura Municipal dándole vista al Secretario General del Municipio, para ser turnadas al Comité Directivo, los que resolverán sobre dicha solicitud en la siguiente sesión de Comité.

Artículo 43.- Es nulo de pleno derecho, toda posesión, cesión, venta, renta de permisos o cambio de giro comercial, no autorizada por el pleno del Ayuntamiento.

TITULO III DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 44.- La prestación del servicio público de mercados corresponde en forma exclusiva al Gobierno Municipal, así como la administración de su patrimonio, apegado a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.

Artículo 45.- El Administrador o administradora verificará la estricta observancia y cumplimiento de este Reglamento, apoyándose de la Unidad de Inspección y Vigilancia.

Artículo 46.- El Administrador o administradora del Mercado, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Hacer cumplir el horario y actividades que marque el presente Reglamento;
- II. Rendir un informe mensual por escrito a sus superiores inmediatos de los resultados financieros y administrativos a su cargo;
- III. Informar a la Unidad de Inspección y Vigilancia sobre infracciones el presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, para que se levante el acta circunstanciada y establecer infracciones, y en caso de ser necesario solicitar el apoyo de Seguridad Pública del Municipio;
- IV. Practicar visitas de inspección a los locales, puestos, sanitarios y demás infraestructura del Mercado Constitución, para observar el estricto cumplimiento del presente reglamento;
- V. Vigilar y evitar la obstrucción de pasillos o entradas, áreas comunes, áreas de comensales, plazuelas, terrazas y acceso a escaleras del Mercado Constitución, con mercancías u objetos que impidan el libre tránsito de los usuarios;
- VI. Controlar el correcto uso de los estacionamientos, cuidando que se respete un tiempo de 30 minutos máximos para carga y descarga de mercancías, el cual se podrá contener dentro de horario de las 5 a las 8 horas, y de 23 horas a 2 horas del día siguiente;
- VII. Controlar el uso de aparatos de sonido que se encuentre dentro del mercado y en zonas adyacentes, quien infrinja esta disposición se hará acreedor de sanciones que van desde el retiro de aparatos hasta la clausura del local, de conformidad a la legislación aplicable;
- VIII. Procurar y evitar cualquier acto que altere el orden público en el interior y el exterior del Mercado Constitución, pudiendo solicitar el apoyo de la Seguridad Pública Municipal en caso de ser necesario;
- IX. Vigilar que en el momento de su venta se respeten los precios marcados de los productos ofertados y sancionar las violaciones que se cometan al respecto;
- X. Supervisar que los servicios sanitarios reúnan las condiciones de higiene y funcionalidad óptimos;
- XI. Atender y resolver quejas del usuario por diferentes irregularidades; y
- XII. Conducirse con los locatarios de manera respetuosa, con apego a la normatividad vigente.

Artículo 47.- Para coadyuvar con el cumplimiento del artículo anterior la Unidad de Inspección y Vigilancia, tiene las siguientes facultades:

- I. Inspeccionar el funcionamiento del Mercado Constitución; y
- II. Modificar los horarios de prestación de servicios y comercialización de los productos de los locatarios del Mercado Constitución.

CAPITULO II COMITÉ DIRECTIVO

Artículo. 48.- El Comité Directivo del Mercado Constitución, tiene como objeto servir como órgano directivo, consultor, informativo, dictaminador y auxiliar en la designación de los locales, que por diversas circunstancias estén vacantes y estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Mercados y Centrales de Abasto;
- IV. El Titular de la Hacienda Pública Municipal;
- V. El Coordinador General de Gestión de la Ciudad;
- VI. El Coordinador General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario; el cual será el secretario técnico;
- VII. El Oficial de padrón y licencias; y
- VIII. El administrador o la administradora del Mercado Constitución.

Los integrantes del Comité Directivo, podrán designar suplente, el cual actuará con facultades plenas en ausencia del titular, mismo que no deberá tener un nivel jerárquico inferior a director de área o en su caso a servidor público que dependa directamente del titular.

Artículo 49.- El Comité Directivo se integrará y quedará formalmente instalado, a más tardar 60 días naturales posteriores a la instalación del Ayuntamiento de cada Administración Pública Municipal, así como a la toma de posesión del cargo de los funcionarios públicos mencionados en el artículo anterior, tomándosele la debida protesta de ley a los integrantes.

Artículo 50.- Son atribuciones del Comité Directivo:

- I. Analizar la solicitud de arrendamiento y el cumplimiento de los requerimientos, presentados por los solicitantes para que se le asigne algún local vacante;
- II. Dictaminar y autorizar sobre la asignación de los locales vacantes, a fin de ser presentados al Pleno del Ayuntamiento, para aprobar el arrendamiento;
- III. Autorizar con su firma las actas de las sesiones;
- IV. Analizar y resolver la solicitud de cambio de giro comercial presentadas por los locatarios;
- V. Proporcionar por medio de la Sindicatura Municipal, a los interesados en obtener el arrendamiento de algún local vacante del Mercado Constitución, la información necesaria para que tengan conocimiento de las características, objetivos y demás circunstancias del arrendamiento;
- VI. Autorizar la cesión de los locales, o los derechos que de él deriven, o de los bienes empleados en la explotación;
- VII. Autorizar la renovación de los contratos de Arrendamiento, que estén por vencerse;
- VIII. Solicitar a la Sindicatura Municipal el inicio del procedimiento de revocación del contrato de arrendamiento;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales de orden federal, estatal y municipal aplicables; y
- X. Las demás que le señale el presente reglamento y demás legislación aplicable.

Artículo 51.- La responsabilidad del Comité, y por tanto de sus integrantes queda limitada al voto que emita con respecto al asunto sometido a su consideración y en base a los documentos presentados para soporte del procedimiento de recomendación para la contratación de las obras o servicios.

Artículo 52.- El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, para la oportuna dictaminación y conocimiento de los asuntos de su competencia.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal o en su caso en términos del artículo 48, con la designación de su suplente.

Se realizarán sesiones ordinarias y extraordinarias. La convocatoria de las sesiones y el orden del día, serán elaboradas por el Presidente del Comité, citando y notificando a cada uno de los miembros. Las sesiones ordinarias se convocarán con una anticipación de 48 cuarenta y ocho horas.

Así mismo se tendrán sesiones extraordinarias, cuando sea necesario tratar asuntos urgentes, quedando exentas del término para convocar de las sesiones ordinarias.

Artículo 53.- El Comité Directivo deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez al año y de manera extraordinaria cuando se requiera.

Artículo 54.- Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto, los cuales tomarán sus acuerdos por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente Municipal o su suplente, tendrá voto de calidad.

Artículo 55.- De cada sesión se levantará acta por el Secretario Técnico, misma que deberá ser firmada por los miembros del Comité Directivo y contener los siguientes elementos:

- I. Señalamiento de la existencia de quórum legal;
- II. Fecha, lugar y hora de inicio de la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Asuntos tratados, acuerdos que al respecto se hayan aprobado y el resultado de su votación; y
- V. Clausura de la sesión;

CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS LOCATARIOS

Artículo 56.- Los locatarios del Mercado Constitución a que se refiere este Reglamento, podrán organizarse en una asociación. Esta asociación será reconocida por el Gobierno Municipal, y por todas las direcciones que lo comprenden.

Artículo 57.- En la asamblea en que se acuerde la constitución de una asociación de comerciantes deberá intervenir un Notario Público, quien dará fe de que en dicha asamblea se ha respetado la voluntad mayoritaria de los locatarios y, en general, observando las disposiciones legales relativas.

Artículo 58.- La asociación de Locatarios del Mercado Constitución deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Este registro se hará del conocimiento al Departamento de la Oficialía de Padrón y Licencias, así como a la Tesorería Municipal, por medio de copia certificada del acta en que se hubiera hecho constar la constitución de la asociación.

Artículo 59.- La asociación deberá colaborar con la Tesorería Municipal, con el Departamento de la Oficialía de Padrón y Licencias, La Coordinación General de Gestión de la Ciudad, la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario, y el Administrador, para dar el debido cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, de la Ley de Ingresos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LOS LOCALES

Artículo 60.- El Mercado Constitución, es sujeto para la obtención y preservación de certificación de conformidad a la NORMA OFICIAL MEXICANA 251 SSA1 2009; relativa a las Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, así como el fomento de estilos de vida saludable, bajo la denominación de Mercado Limpio.

Artículo 61.- Los locatarios quedan obligados a cuidar de la limpieza de sus locales, del mismo Mercado Constitución o de la instalación que ocupa, así como depositar los desperdicios en los recipientes y dentro de los horarios establecidos por el Gobierno Municipal, para facilitar su recolección.

Artículo 62.- Los locatarios quedan obligados a mantenerlo en perfecto estado sanitario el local que le fue asignado, así como limpio el pasillo que por espacio le corresponda a su local, y demás superficies e instalaciones en común que estarán a cargo del Gobierno Municipal.

Artículo 63.- Queda estrictamente prohibido ocupar los pasillos con mercancías comercializadas y de envases o embalajes de las mismas, así como de cualquier otro producto.

Artículo 64.- Es responsabilidad de los locatarios tanto internos como externos, así como para los puestos temporales y semifijos, que presten un servicio o comercialicen algún producto en el Mercado Constitución, fomentar, preservar y asegurar la higiene del inmueble tanto en el exterior como en el interior.

Artículo 65.- La calidad en los productos que se comercialicen y los alimentos que se preparen en el Mercado, deberán de mantener altos estándares de calidad, así como cumplir con lo señalado en la normatividad aplicable en materia de inocuidad alimentaria.

Artículo 66.- Los locatarios deberán de fomentar y contribuir en todo momento a la protección de salud de los usuarios o consumidores, mediante el establecimiento de medidas sanitarias en la preparación de alimentos, así como en el cuidado de la imagen e higiene personal de cada locatario o de sus empleados, de tal manera que se asegure que todos los alimentos preparados sean proporcionados a los usuarios y consumidores de forma inocua, de acuerdo a lo establecido en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-093-SSA1-1994, relativa a Bienes y Servicios.

Artículo 67.- Los locatarios deberán de promover y fomentar acciones de higiene en los consumidores a través de señalética, que invite a realizar el lavado de manos, uso de gel antibacterial, entre otras, antes de consumir alimentos, ello para evitar infecciones gastrointestinales o la propagación de enfermedades.

Artículo 68.- Las autoridades municipales podrán en todo momento vigilar e intervenir en el cumplimiento de las medidas mencionadas con anterioridad, y en caso necesario podrán solicitar el apoyo de las autoridades sanitarias correspondientes, para lo cual los locatarios facilitarán el acceso a los inspectores o verificadores debidamente acreditados.

Artículo 69.- Los locatarios serán los primeros responsables en acatar las indicaciones señaladas por las autoridades competentes y promover hacia sus clientes las medidas y protocolos de higiene que determinen las autoridades sanitarias para prevenir el contagio de enfermedades.

Artículo 70.- Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones del Mercado Constitución, como fomento a un estilo de vida saludable y salvaguarda del espacio público.

Artículo 71.- Esta Estrictamente prohibido ingresar al interior del Mercado Constitución con mascotas, únicamente se permitirá la concurrencia de las mismas en el exterior del inmueble, ello para no contravenir las disposiciones en materia de inocuidad alimenticia establecidas en la NORMA OFICIAL MEXICANA 251 SSA1 2009.

Artículo 72.- Corresponderá a los locatarios en lo individual, los servicios privados que demanden para su fin, tales como agua potable, luz eléctrica y gas de su local.

CAPITULO V DE LOS SERVICIOS EN ÁREAS COMUNES

Artículo 73.- Estará a cargo de la Administración Pública, la administración del alumbrado, seguridad, baños, la conservación del mobiliario, la limpieza del exterior, el mantenimiento y la conservación ordinaria de áreas comunes del edificio del Mercado Constitución.

Artículo 74.- Los servicios de higiene general continua del interior y exterior del Mercado Constitución, podrán ser efectuados por un tercero, en base a un análisis de costo y beneficio, según lo estimen pertinente y decida el Gobierno Municipal, por medio de la Hacienda Pública Municipal, el cual contratará de

conformidad a los procedimientos señalados en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TITULO IV DE LA IMAGEN E INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO

CAPÍTULO I IMAGEN CORPORATIVA

Artículo 75.- Con el objeto de preservar y homogeneizar la imagen corporativa del Mercado Constitución, se agrega al presente reglamento el Manual de imagen del Mercado Constitución, el cual contiene los lineamientos de diseño e imagen de los puestos fijos y semifijos, los locales, áreas comunes, áreas exteriores y de los locatarios, el cual tiene carácter obligatorio.

Artículo 76.- El logotipo oficial del Mercado Constitución será contenido en la página número 2 del Manual de Imagen, al que hace referencia en el artículo anterior.

Artículo 77.- La indumentaria del Mercado Constitución para meseros, cocineros, cajeros y locatarios, será una filipina o mandil ambos en color negro, con las características referidas en la página 3 del Manual de Imagen.

Artículo 78.- La gama de colores a utilizar en los locales, áreas comunes y mobiliario, serán, los contenidos en la página 4 del manual y serán los siguientes:

- I. Gama primaria;
 - a) Amor 089-07 (CMYK/0,94,49,0)
 - b) Obsidiana 317-07 (CMYK/82,78,69,44)
 - c) Cabo 287-05 (CMYK/65,57,55,3)
- II. Variaciones:
 - a) Flechazo 093-07 (CMYK/6,98,49,0)
 - b) Pompóm 101-06 (CMYK/3,91,27,0)
 - c) Colación 113-05 (CMYK/0,76,17,0)
 - d) Kapok 281-02 (CMYK/23,18,19,0)
- III. Anomalías:
 - a) Trafico 033-07 (CMYK/0,35,95,0)
 - b) Ácido 021-07 (CMYK/14,0,94,0)

Artículo 79.- La tipografía permitida en anuncios y publicidad impresa será la contenida en la página 5 del manual, siendo las fuentes permitidas la "Cafeta", "Cunia" y "lengua de señas mexicanas" (LSM).

Artículo 80.- El único lugar para que cada locatario pueda realizar publicidad de su negocio, será en una cenefa colocada en la parte superior frontal del cada local, con una medida aproximada de 2.5 metros por 0.40 metros, todos los elementos montados a esta cenefa, será en color blanco y hechos en material de vinil adherible, a su vez el uso y medidas de dicha cenefa, se encuentran contenidas en la página seis del Manual de Imagen.

Artículo 81.- Será obligatorio que todos los isotipos, logotipos, imagotipos e isologos deberán ser convertidos a versión monocromática, tal y como se puede apreciar en la página 7 del Manual de imagen.

Artículo 82.- Queda estrictamente prohibido la utilización de lonas de publicidad, en su lugar se podrá utilizar bastidores, pizarrones y caballetes en fondo negro, usando tintas y gises para la publicidad de su local y menús, tal y como se puede apreciar en la página 8 del Manual de Imagen.

Artículo 83.- Esta estrictamente prohibido, el uso de publicidad ajena al Mercado Constitución y de toldos, así como colores que rompan con el orden de la imagen corporativa, estos elementos deberán ser homogéneos en todo el inmueble, tomando como base los que se muestran en la página 9 del Manual de Imagen.

Artículo 84.- Los materiales a utilizar en estantes, repisas y cualquier otro elemento que tenga por objeto el dar orden y almacenar mercancía y/o utensilios, quedaran limitados en terminados de madera y las estructuras de soporte en acero, tal y como se puede apreciar en la página 10 del Manual de Imagen.

Artículo 85.- El mobiliario de las áreas comunes será únicamente el presentado en la página 11 del Manual de Imagen, pudiendo tener variaciones en colores y diseños.

Artículo 86.- Las luminarias deberán ser similares en diseño y calidad a las presentadas en la página 12 y 13 del Manual de Imagen.

Artículo 87.- Queda estrictamente prohibido la alteración de muros con pintura de cualquier tipo, exceptuando murales artísticos autorizados por el Comité Directivo. En caso de ser necesario pintar se recomienda hacerlo sobre paneles de madera para no dañar la textura del ladrillo aparente, tal y como se puede observar en la página 14 del Manual de Imagen.

Artículo 88.- Cuando sea necesario el montaje de diversos elementos de fijación, solamente se permitirá el uso de taquetes y tornillos para evitar daños en los bloques de los muros, tal y como se puede apreciar en la página 14 del Manual de Imagen.

Artículo 89.- Los terminados de pisos y barras serán de acero inoxidable, concreto natural y/o vitropisos con diseños tipo mosaico, tal y como se puede apreciar en la página 15 del Manual de Imagen.

Artículo 90.- Los materiales de menaje tendrán que ser entre los siguientes materiales: peltre, plástico, cerámica y barro, y los cuales se puede variar en su forma y se pueden apreciar en la página 16 del Manual de Imagen.

Artículo 91.- Será obligatorio el uso de papel de grado alimenticio, con el objetivo de sustituir el uso de plásticos, al servir los alimentos a los usuarios, esto con el fin de dar cumplimiento con la norma ambiental estatal NAE-SEMADET-010/2019.

CAPITULO II DE LOS ESPACIOS Y ÁREAS COMUNES

Artículo 92.- Se consideran como áreas comunes los pasillos, áreas de comensales, terrazas, plazoletas y baños, las cuales quedaran única y exclusivamente a cargo del Municipio.

Artículo 93.- Queda prohibido la instalación de Vendedores no establecidos, puestos fijos o semifijo en el interior del Mercado Constitución y en áreas comunes.

Artículo 94.- El permiso correspondiente para modificación de locales, se entregará una vez aprobado el diseño, color, dimensiones y otras características que la Unidad de licencias y permisos de Construcción de dependiente de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

Artículo 95.- Los puestos semifijos solo podrán ser instalados en las partes exteriores del Mercado Constitución.

TITULO V DE LA SEGURIDAD

CAPITULO I DE LA SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 96.- Por la seguridad en materia de protección civil de locatarios y usuarios del Mercado Constitución, las autoridades y locatarios se apegaran a los lineamientos y objetivos para la procuración de protección civil, que determine el Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos, quien tienen como objetivo proteger la vida, la salud y el patrimonio de los locatarios y usuarios, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente, ante los riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural o humanas, de conformidad a lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de Protección Civil y Bomberos para el Municipio de Zapotlán El Grande, Jalisco.

Artículo 97.- La UMPCYB tendrá las funciones de proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la protección civil en el Mercado Constitución, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de Protección civil.

Artículo 98.- Es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de los locatarios, de los usuarios y de cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del Mercado Constitución, atender las indicaciones de las Autoridades competentes, en materia de Protección Civil.

Artículo 99.- Los locatarios deberán realizar, asistidos por la UMPCYB, cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a los altos riesgos, emergencias o desastres.

Artículo 100.- Son derechos y obligaciones de los Locatarios, usuarios o personas que se encuentren en las instalaciones del Mercado Constitución, en materia de protección civil, serán los siguientes:

- I. Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;
- II. Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo, siniestro o desastre;
- III. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil;
- IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- V. Mantenerse informado y atender las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VI. Participar en los simulacros que las autoridades determinen, y;
- VII. Los demás que le otorguen el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a estos un perjuicio en su persona o patrimonio.

Artículo 101.- De acuerdo al artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, el Programa de Protección Civil del Mercado Constitución se podrá atender a alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aforo y ocupación;
- II. Vulnerabilidad física;
- III. Carga de fuego, entendido como la magnitud del Riesgo de incendio que posee un inmueble o instalación;
- IV. Cantidad de sustancias peligrosas;
- V. Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento;
- VI. Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento;
- VII. Daños a terceros;
- VIII. Condiciones del entorno, y
- IX. Otros que pudieran contribuir a incrementar un Riesgo.

Artículo 102.- Para asegurar la eficacia y operatividad en situaciones de emergencia, se deberán de realizar ejercicios de simulacros, con distintas hipótesis de riesgo, mínimo dos veces al año, por lo cual los locatarios

y usuarios deberán de acatar las recomendaciones que hagan las autoridades correspondientes en la materia.

Artículo 103.- De igual manera como medidas preventivas, los locatarios en conjunto con las autoridades responsables, deberán de supervisar periódicamente su existencia y el estado que guarden, de ser necesario para que dichas medidas sean eficaces, se deberá proveer o dar mantenimiento a:

- I. Instalaciones Eléctricas;
- II. Instalaciones de Gas;
- III. Extintores;
- IV. Señalética del inmueble, como lo son, señales de prohibición, señales de obligación, señales de precaución, señales de información y señales de seguridad e higiene; y
- V. Botiquines de primeros auxilios que incluyan insumos y materiales básicos.

Artículo 104.- Con especial atención, las instalaciones y modificaciones eléctricas, de gas y todas aquellas que representen un riesgo o peligro latente o evidente, deberán ser efectuadas por personal capacitado.

Artículo 105.- Las áreas comunes en el interior y exterior del Mercado Constitución, así como los locales deberán de contar con salidas de emergencia debidamente señaladas.

Artículo 106.- En caso de ser necesaria una evacuación por cualquier tipo de fenómeno, siniestro o accidente, las rutas de evacuación deberán de encontrarse habilitadas y libres de obstáculos para que el tiempo de desalojo del inmueble tanto de usuarios como de locatarios y trabajadores, no exceda de 3 minutos.

Artículo 107.- Además con la finalidad de reducir riesgos deberán de atenderse de manera corresponsable, entre locatarios y la Administración del Mercado, las indicaciones de orden, limpieza y mantenimiento que ésta determine.

CAPITULO II DE LA SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PAZ Y EL ORDEN PÚBLICO

Artículo 108.- Los servicios de seguridad pública serán proporcionados por el Municipio, y serán sancionados de conformidad al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zapotlán el Grande Jalisco.

Artículo 109.- Queda estrictamente prohibido efectuar el giro mercantil de bares o cantinas, donde se comercialice principalmente la venta de alcohol, dentro del Mercado Constitución.

Artículo 110.- Únicamente se permitirá la venta de bebidas alcohólicas para degustación, acompañamiento de alimentos o de coctelería dentro de las instalaciones del Mercado Constitución, así como en la posibilidad del ofrecimiento de servicio a domicilio de las mismas, siempre y cuando cuente con la autorización de la autoridad competente.

Artículo 111.- El acceso a las instalaciones del Mercado Constitución podrá negarse a aquella persona que se encuentre bajo los efectos excesivos o evidentes de alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, o que su conducta sea violenta y que ponga en riesgo la integridad física y el orden público del lugar.

Artículo 112.- Durante el crepúsculo, en la noche o en cualquier momento del día, en que se vea limitada la visibilidad del inmueble, deberán de encenderse las luces eléctricas, así como todos aquellos dispositivos de iluminación que garanticen la seguridad e integridad de los locatarios, personas que laboren, usuarios y ciudadanos que se encuentren dentro del Mercado Constitución.

Artículo 113.- Podrán instalarse dispositivos de video vigilancia, de estimarse necesarios, para garantizar la seguridad del inmueble, pertenencias y personas, los que serán a cargo de los locatarios.

CAPITULO III DE LA SEGURIDAD EN MATERIA LABORAL

Artículo 114.- En caso de que los locatarios contraten personal para la prestación de servicios y/o comercialización de sus productos, por las que se generen obligaciones obrero-patronales, el locatario será el único responsable de dichas obligaciones, por lo que el Gobierno Municipal será ajeno a cualquier reclamación proveniente de dichas relaciones.

TITULO VI MEJORA CONTINUA DEL MERCADO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 115.- La modernización en la infraestructura del Mercado Constitución deberá correlacionarse con procesos y recursos de innovación y mejora continua, así como con un enfoque prioritariamente gastronómico donde la higiene y salud pública serán una prioridad.

Artículo 116.- Los elementos de mejora continua, deberán ser acatados tanto como por autoridades y comerciantes; estos tendrán un enfoque en capacitación continua, igualdad e inclusión, higiene, educación alimentaria, desarrollo sustentable, promoción cultural y todos aquellos que propicien la consolidación comercial del Mercado Constitución.

Artículo 117.- Todo locatario, deberá apegarse al presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO II CAPACITACIÓN CONTINUA

Artículo 118.- La capacitación constante, es uno de los elementos de la mejora continua, la cual será de manera obligatoria para los locatarios y sus empleados, con la finalidad de satisfacer las demandas y necesidades sociales.

Artículo 119.- En correlación con los locatarios, las autoridades municipales serán gestores en procesos administrativos para la realización de capacitaciones y certificaciones para los locatarios, que fomenten la mejora continua del Mercado Constitución.

Artículo 120.- Las capacitaciones, cursos, talleres o actualizaciones, será proporcionadas por el Gobierno Municipal, lo cuales podrá ser impartidos por empresas particulares u organismos públicos debidamente capacitados y que cuenten con acreditación para ofertarlos.

Artículo 121.- Como requisito para el trámite de su licencia comercial, los locatarios, deberán acreditar anualmente las capacitaciones, cursos, talleres o actualizaciones con las características determinadas por la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario en cualquiera de las siguientes materias:

- I. Manejo higiénico en la preparación de alimentos;
- II. Calidad en atención y servicio al cliente, que incorpore elementos de educación inclusiva; y/o
- III. Primeros Auxilios.

Artículo 122.- Los locatarios que su giro comercial sea diverso al de la preparación de alimentos, le será exenta la acreditación relativa a la fracción I del artículo 121, en razón de no guardar relación con su actividad.

Artículo 123.- Además, anualmente, todos los locatarios deberán acreditar al menos dos actualizaciones, capacitaciones, cursos o talleres de forma optativa en materia de:

- I. Educación alimentaria;
- II. Manejo higiénico y preparación de bebidas alcohólicas y no alcohólicas;
- III. Cocina y presentación de platillos;
- IV. Comercio sustentable;
- V. Innovación e imagen; y
- VI. Entre otros que se focalicen a las necesidades de mejora actuales y futuras del Mercado Constitución.

Artículo 124.- El documentos que acredite haber participado en actualizaciones, capacitaciones, cursos o talleres, deberá ser por escrito y con una antigüedad máxima de un año de la fecha de su expedición, a la fecha de su presentación, que por lo menos incluya nombre de la empresa particular u Organismo Público que lo expide, nombre del locatario y de los trabajadores asistentes, Fecha de impartición, duración, nombre de la acreditación, capacitación, curso o taller y membrete, firma, sello, entre otros que acrediten la legitimidad del documento.

Artículo 125.- Cada actualización, capacitación, curso o taller que organicen los locatarios para el cumplimiento de los artículos que anteceden, deberán ser avalados por la Coordinación General de Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario, como requisito adicional para realizar el trámite de la licencia comercial o renovación de la misma, según sea el caso.

Artículo 126.- Los locatarios que cumplan a cabalidad con los artículos anteriores, referentes a las capacitaciones obligatorias, según sea el caso y a las certificaciones optativas y sus respectivos vistos buenos por el Comité Directivo, obtendrán por parte del Gobierno Municipal un distintivo que públicamente los acredite como “Local comprometido con la Mejora Continua”.

Artículo 127.- De no presentar documento que acredite las capacitaciones, cursos o talleres anuales tanto como obligatorios como optativos y sus respectivas validaciones por las autoridades competentes en la materia, los locatarios no podrán tramitar o renovar su licencia municipal para el ejercicio de sus actividades comerciales.

CAPITULO III IGUALDAD E INCLUSION.

Artículo 128.- En todo momento se garantizará el trato igualitario para todas las personas que ingresen al Mercado Constitución, quienes no deberán ser discriminados por motivos de discapacidad, color de piel, etnia, raza, género, orientación sexual u otra condición; prevaleciendo en todo momento la armonía y la paz.

Artículo 129.- Para dar cumplimiento al principio de accesibilidad universal, el Gobierno Municipal a través de las autoridades competentes y con el apoyo de comerciantes que laboren en el Mercado Constitución, buscarán identificar aquellos obstáculos y barreras de acceso o comunicación a partir de las demandas o comentarios que generen los consumidores, con la finalidad de erradicarlos o subsanarlos a través de los ajustes estructurales pertinentes o los necesarios para mejorar la comunicación.

Artículo 130.- Cuando sea detectado algún obstáculo o barrera de acceso al inmueble o que limite el uso de algún espacio, los locatarios a través del administrador, podrán manifestar ante las autoridades correspondientes la necesidad de hacer ajustes estructurales pertinentes a fin de garantizar a todas las personas el goce y el reconocimiento pleno de sus derechos humanos.

Artículo 131.- Los comerciantes deberán de buscar las herramientas o certificaciones prácticas que favorezcan la integración de personas que cuenten con limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales; así como todas aquellas que sean tendientes para la integración de la diversidad de grupos sociales.

CAPITULO IV EDUCACIÓN ALIMENTARIA

Artículo 132.- Las acciones de educación nutricional se fomentaran con la finalidad de promover estilos de vida saludables. Los locatarios en apoyo de las instituciones o autoridades correspondientes, así como organismos públicos o privados que brinden capacitaciones, cursos o talleres, preferentemente especializados en materia de nutrición, deberán identificar y buscar estrategias que fomenten la adopción voluntaria de conductas y comportamientos relacionados con la alimentación.

CAPITULO V DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 133.- La gestión y manejo de residuos deberá de efectuarse en correlación de los locatarios, la Administración del mercado y terceros que brinden el servicio de recolección.

Artículo 134.- Todos los desechos que se generen en el Mercado Constitución, deberán de separarse en el siguiente orden:

- I. Basura orgánica;
- II. Basura inorgánica;
- III. Plásticos, cuando su uso sea necesario;
- IV. Latas de vidrio, aluminio o tetrapak;
- V. Papel y cartón; y
- VI. Sanitario.

Artículo 135.- Se deberá promover la cultura ambiental, así como la gestión integral de los residuos, mediante las acciones que establece el artículo 61 Bis del Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Artículo 136.- En el Mercado Constitución, los locatarios y trabajadores, especialmente los dedicados al giro gastronómico, deberán de evitar el uso de productos desechables, tales como cucharas, tenedores, platos y vasos, así como bolsas o envoltorios de plástico, por lo que se deberá de utilizar loza menaje con los materiales señalados en el Manual de Imagen, y de conformidad a la norma ambiental estatal NAE-SEMADET-010/2019.

Artículo 137.- Los comerciantes que vendan mercancías que por su naturaleza tengan que ser transportadas, deberán utilizar bolsas reutilizables o de tela, quedando estrictamente prohibido el uso de bolsas plásticas.

Artículo 138.- El manejo integral del agua deberá de efectuarse de forma racional y consciente.

CAPITULO VI PROMOCIÓN CULTURAL

Artículo 139.- Para lograr el enriquecimiento y consolidación sociocultural, concurrencia local y turística el Gobierno Municipal, a través del Comité Directo y la población interesada, en corresponsabilidad con los locatarios; podrán elaborar y promover acciones para el fomento y desarrollo de actividades culturales en el interior y exterior del Mercado Constitución, con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado, tal y como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 140.- Para garantizar la accesibilidad y no discriminación, toda promoción y actividad cultural deberá de ser apta para toda persona que pretenda ser partícipe.

Artículo 141.- Todas aquellas actividades o eventos culturales que pretendan realizarse en las instalaciones del Mercado Constitución deberán contar con la autorización del Comité Directivo, llevando la solicitud a través del Secretario Técnico.

Artículo 142.- La ubicación de los espacios para el ejercicio de las actividades culturales relativas al presente capítulo, deberán de encontrarse dentro o en las afueras de las instalaciones del Mercado Constitución, en los lugares destinados para dichos fines, siempre y cuando lo autorice el Comité Directivo.

Artículo 143.- Todas las actividades culturales que pretendan ser realizadas o se efectúen deberán ser lícitas, apegarse a derecho y destinarse con la condicionante de no alterar el orden público; por ende cualquier supuesto que no se adecúe a lo anteriormente mencionado, será denegada o suspendida según sea el caso y de ser necesario sancionarse por las autoridades competentes a los responsables de su impartición.

CAPITULO VII CONSOLIDACIÓN COMERCIAL

Artículo 144.- La Consolidación Comercial se obtendrá por la calidad y mejora continua en los productos y servicios para la satisfacción de los consumidores, que deberá de ser prioritario y característico de todas aquellas actividades de comercio que se lleven a cabo en el Mercado Constitución.

Artículo 145.- La eficiencia comercial, contemplará todas aquellos procesos que permitan a los locatarios desarrollar planes y estrategias en el ejercicio de sus actividades comerciales, para el monitoreo y autoevaluación que permitan el aprendizaje y mejora de las mismas, con la finalidad de asegurar el rendimiento y resultados en sus servicios y ventas.

Artículo 146.- Con la eficiencia comercial se buscará obtener y garantizar a través de las capacitaciones, cursos, talleres y certificaciones.

Artículo 147.- La gestión para el fomento, promoción y publicidad del Mercado Constitución deberá realizarse tanto por los locatarios así como por las autoridades municipales a través de los medios que estimen idóneos, para generar la visita de los consumidores y de tal forma lograr reconocimiento y consolidación comercial.

Artículo 148.- Los locatarios que brinden especialmente servicios gastronómicos y de preparación de bebidas alcohólicas o no alcohólicas, deberán de cuidar la presentación con la que sirvan sus productos, teniendo especial atención en temas relativos a higiene, calidad e imagen, además de respetar la uniformidad en la loza, cristalería y cubiertos, así como los colores que deberán de predominar en las instalaciones de sus locales los cuales ya han quedado definidos en el presente reglamento y en el Manual de Imagen, ello con la finalidad de fomentar una imagen corporativa de alta calidad, así como la homogeneidad entre los demás locatarios y colocarlos en una igualdad de condiciones para su competencia.

Artículo 149.- Los locatarios que brinden servicios gastronómicos o de preparación de bebidas alcohólicas o no alcohólicas, siempre y cuando este autorizado por la autoridad correspondiente, y cuenten con servicio a domicilio deberán realizarlo en apego a los ordenamientos normativos para su traslado, así como cuidar el manejo y el embalaje de los mismos procurando guarden la temperatura, presentación y demás cualidades que garanticen la calidad e higiene de los mismos, así como utilizar productos desechables biodegradables.

Artículo 150.- El uso e implementación de nuevas herramientas tecnológicas al servicio de los usuarios, así como las destinadas a la venta y distribución deberá de ser acorde a la progresividad y demanda comercial.

TITULO VII DE LAS SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 151.- Se consideran sanciones y faltas al presente reglamento todas aquellas conductas realizadas por los locatarios y sus empleados, así como usuarios del Mercado Constitución, que sean contrarias a lo que precisa este Reglamento.

Artículo 152.- Las faltas al presente reglamento serán sancionadas con:

- I. Multa de 10 a 100 Unidades de Medida de actualización;
- II. Clausura Temporal, por un periodo de quince a noventa días naturales;
- III. Clausura definitiva, Revocación del Contrato de arrendamiento y Cancelación de empadronamiento;
- y
- IV. Arresto administrativo.

Para los efectos de la aplicación de sanciones y procedimientos se estará en lo dispuesto a los reglamentos que rigen los juzgados municipales y el Reglamento de Policía y Orden Público para el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Artículo 153.- Las sanciones serán fijadas tomando en cuenta la gravedad de la falta y las circunstancias particulares.

Artículo 154.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se fijaran tomando en cuenta las diferentes violaciones al presente reglamento, imponiendo sanciones por cada concepto infringido. El Administrador, dará aviso inmediato cuando tenga conocimiento de la acción o faltas al presente reglamento, a la Unidad de Inspección o Vigilancia, así como al comité. La facultad de calificar y establecer las sanciones que se generen por violación al presente Reglamento le corresponde única y exclusivamente al Juez Municipal.

Artículo 155.- Para efectos de este reglamento se considerara reincidente al infractor que en término de un año cometa dos o más infracciones, y será sancionado con clausura temporal o definitiva según la Gravedad de la infracciones.

Artículo 156.- Las sanciones impuestas de acuerdo a este reglamento, serán sin perjuicio de las penas que otras autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de delitos u otras infracciones.

Artículo 157.- Cuando sea detectada una infracción al presente reglamento la Unidad de Inspección y Vigilancia, notificará inmediatamente al presunto infractor los motivos de la misma, entregándole copia del acta de la infracción, y otorgándole un término de tres días hábiles para que acuda a defender sus derechos, resolviendo el Juez Municipal lo que resulte procedente.

Artículo 158.- Contra los actos y resoluciones que se dicten por la aplicación del presente reglamento, procederán los recursos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

SEGUNDO.- Se expide el Manual de Imagen del Mercado Constitución, para los efectos legales del presente Reglamento y así mismo se instruye su publicación, certificación y divulgación correspondiente, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

TERCERO.- Se abrogan y derogan las disposiciones que contravengan al presente Reglamento y el manual de imagen, las cuales quedarán sin efectos.

CUARTO.- Se instruye al ciudadano Secretario General para que realice la publicación, certificación y divulgación correspondiente, además de suscribir la documentación inherente para el debido cumplimiento de los presentes acuerdos, de conformidad a lo que señala el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás relativos al Reglamento de la Gaceta Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

QUINTO.- Solo y exclusivamente para efectos del artículo 9, en razón de que el Mercado Constitución, es un mercado Gastronómico, a los locatarios con giro diverso al gastronómico, se les tendrá por autorizado, el giro vigente antes de la entrada en vigor al presente reglamento.

SEXTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a fin de brindar certeza jurídica los locatarios interesados en regularizar su situación con el Gobierno Municipal deberán de cumplir con los requisitos, procedimientos e instrumentos establecidos dentro del presente Reglamento, dentro de los 40 días naturales.

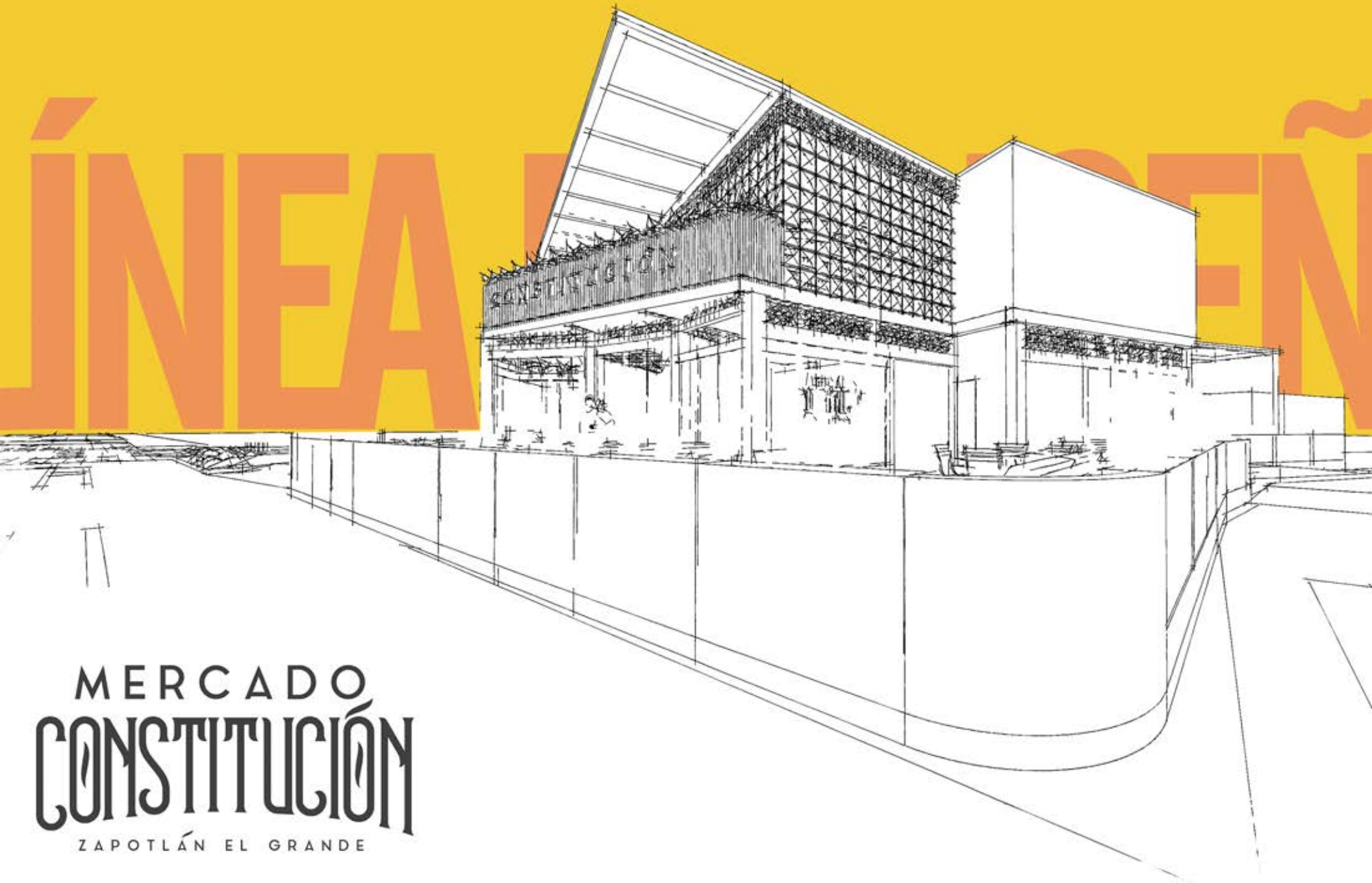
SÉPTIMO.- Se hace de conocimiento la aplicación de la NORMA OFICIAL MEXICANA 251 SSA1 2009, para efectos del presente reglamento. Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso. Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

OCTAVO.- Se hace de conocimiento la aplicación de la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-093-SSA1-1994, para efectos del presente reglamento. Esta Norma Oficial Mexicana establece las disposiciones sanitarias que deben cumplirse en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos con el fin de proporcionar alimentos inocuos al consumidor. Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria en el territorio nacional para las personas físicas o morales que se dedican a la preparación de alimentos.

NOVENO.- Se hace de conocimiento la aplicación norma ambiental estatal NAE-SEMADET-010/2019, que establece criterios y especificaciones técnicas ambientales para la producción de bolsas de plástico para acarreo y popotes de un solo uso que vayan a ser distribuidas y/o comercializadas en el estado de Jalisco, esto con la finalidad de dar cumplimiento a la misma. Toda unidad económica deberá sustituir el material de los popotes y las bolsas de plástico que proporcionan para el acarreo de productos por materiales biodegradables, reutilizables, compostables o materiales reciclados de conformidad a la norma referida en términos del presente reglamento y del Reglamento de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

MANUAL DE IMAGEN

LINEA



MERCADO
CONSTITUCIÓN
ZAPOTLÁN EL GRANDE

LOGOTIPO

MERCADO
CONSTITUCIÓN
ZAPOTLÁN EL GRANDE

INDUMENTARIA



GAMA DE COLOR

Gama primaria



Variaciones



Anomalías



TIPOGRAFÍA PERMITIDA EN ANUNCIOS Y PUBLICIDAD IMPRESA

CAFETA

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

0123456789!"#\$%&/(),.-=¿?@

CUNIA

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

0123456789!"#\$%&/(),.-=¿?@

Lengua de Señas Mexicana (LSM)



CENEFA PUBLICIDAD



La publicidad de cada comercio estará compuesta de la siguiente manera:

*Parte superior derecha número correspondiente al local, junto con el nombre y la generalidad del comercio en lengua de señas mexicano.

* Parte superior izquierda, publicidad del negocio en silueta.

Todos estos elementos estarán montados en vinil adherible sobre la cenefa en lámina

ISOTIPOS, LOGOTIPOS, IMAGOTIPOS, ISOLOGO

CONVERSIÓN MONOCROMÁTICA

Ejemplo:

En los gráficos vemos 3 tipos de publicidad y como se convierten en siluetas monocromáticas para adaptarse a la imagen corporativa del mercado

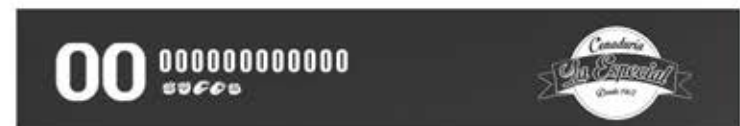
Imagen



Vector



Montado



MENÚS / ANUNCIOS



TOLDOS / MARQUESINAS



En lo referente a marquesinas y toldos, se debe evitar el uso de publicidad ajena al mercado, así como colores que rompan con el orden de la imagen corporativa.



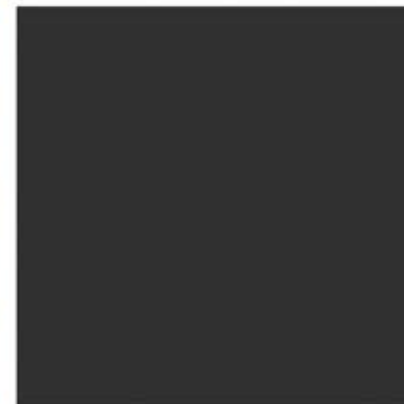
Eliminar publicidad



Usar color negro



ESTANTES Y ELEMENTOS



MOBILIARIO EN ÁREAS COMUNES



MESA MARCA MUSOL
Modelo:
SEVELIT VINTAGE PINIE







SILLA ACAPULCO
Modelo:
VIRAL

LUMINARIAS

<p>LUMINARIA SUSPEDIDA CTL-7432/N. TECNOLITE *</p>	<p>60 w</p>	<p>125 v</p>	
<p>LUMINARIA SUSPEDIDA THV155/3</p>	<p>180 w</p>	<p>125 v</p>	
<p>Serie de Luces LED tipo Guirnalda</p>	<p>24 w</p>	<p>125 v</p>	
<p>CONTACTO DUPLEX ARROW HART, PLACA, CONDULET FS 2 ENTRADAS 3/4, DUCTO PDG 19 MM, CABLE CONDUMEX CALIBRE 12.</p>		<p>125v</p>	
<p>LUMINARIAS EDISON</p>			

LUMINARIAS

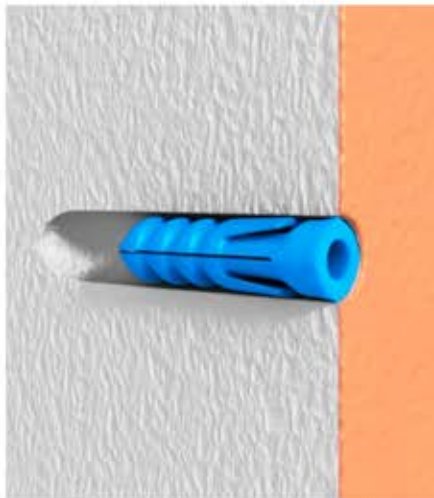
TABLA N° 7			
Luminaria Exterior	Lúmenes	Alimentación	Ilustración
CALUX, MOD. 8372/GF	60 w	125 V	
5420-LED/GF Luminaria LED Redondo.	420	125V	
Punta poste			
Luminarias interior			
Luminaria Exterior	Lúmenes	Alimentación	Ilustración
BOMBILLA INCANDESCENTE VINTAGE TIPO CAMPANA DE 35W	35 w	125v	
LUMINARIA SUSPEDIDA CTL-7432/N. TECNOLITE	20 w	125v	

EN CASO DE INTERVENCIÓN EN MUROS



Evitar la alteración de muros, con pintura de cualquier tipo. Se recomienda en caso de ser necesario pintar, hacerlo sobre madera, para no dañar la textura de ladrillo aparente.

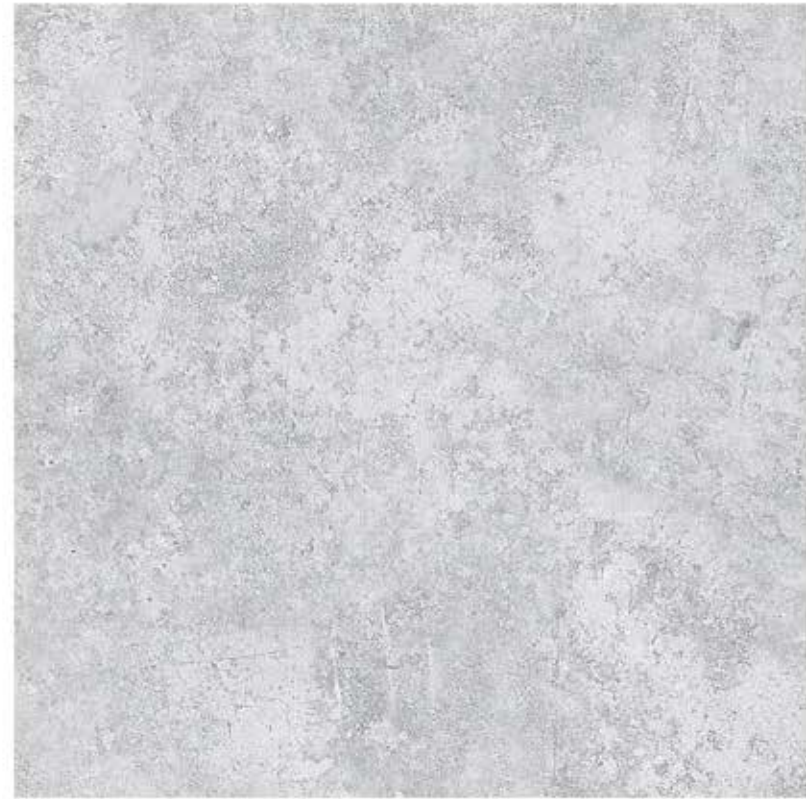
Además de la pintura también en referencia a montaje de elementos, se recomienda evitar el uso de clavos; en este caso se debe implementar el uso de taquetes y tornillo para evitar daños en el los bloques del muro.



PISOS



MARCA DALTILE/ MODELO CARLOTA GA84



CONCRETO NATURAL

MENAJE



PELTRE



PLÁSTICO



CERÁMICA



BARRO

FORMAS (LIBRE)



***Se deberá usar únicamente papel de grado alimenticio para sustituir el uso de plástico.**

Para publicación y observancia, promulgo el presente **REGLAMENTO Y MANUAL DE IMAGEN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO**, en el municipio de Zapotlán el Grande Jalisco, a 07 siete de noviembre del año 2020.



J. JESÚS GUERRERO ZÚÑIGA
Presidente Municipal



FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General.

C. Regidora Laura Elena Martínez Ruvalcaba: rúbrica. C. Regidora María Luis Juan Morales: rúbrica. C. Regidora Claudia López del Toro: rúbrica C. Regidor Arturo Sánchez Campos: rúbrica C. Regidora Lizbeth Guadalupe Gómez Sánchez: rúbrica. C. Regidor Manuel de Jesús Jiménez Garma: rúbrica. C. Regidor Alberto Herrera Arias: rúbrica. C. Regidor Juan José Chávez Flores: rúbrica C. Regidor Alejandro Barragán Sánchez: rúbrica C. Regidor Vicente Pinto Ramírez: rúbrica C. Regidor José Romero Mercado: rúbrica. C. Regidor Noé Saúl Ramos García: C. Regidora Tania Magdalena Bernardino Juárez: rúbrica. C. Síndico Cindy Estefany García Orozco: rúbrica. -----

El que suscribe C. Licenciado FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, con las facultades que me confiere el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por el presente hago constar y

-----CERTIFICO-----

Que con fecha 07 siete de noviembre del 2020, fue oficialmente publicado en la Gaceta Municipal de Zapotlán órgano oficial informativo del Ayuntamiento; el decreto de Ayuntamiento mediante el cual se crea el REGLAMENTO Y MANUAL DE IMAGEN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO CONSTITUCIÓN DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, aprobado en la sesión ordinaria número 18 de fecha 06 de Noviembre del 2020, para que de conformidad con lo que establece el primer y segundo resolutivo de este decreto entren en vigor al día siguiente de su publicación, se levanta la presente certificación para los efectos legales a que haya lugar.-----

ATENTAMENTE:

"2020 año Municipal de las Enfermeras."

"2020, Año del 150 aniversario del Natalicio del Científico José María Arreola Mendoza"

Cd. Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco. 07 de noviembre de 2020.



LIC. FRANCISCO DANIEL VARGAS CUEVAS
Secretario General



Gobierno Municipal
de Zapotlán el Grande, Jal.
2018-2021

La presente fue publicada en la Gaceta Municipal de Zapotlán El Grande.

Correspondiente al día 07 de noviembre del año 2020

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El presente ejemplar fue publicado con un tiraje de 20 ejemplares, el día 07 del mes de noviembre de 2020, por el área de Diseño Gráfico, adjunto a la Dirección de Prensa y Publicidad del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco; y fueron entregados para su distribución a la Oficina de Secretaría General. -----