

Reglamento Municipal

DE LA PLAZA COMERCIAL TECALITLÁN



TECALITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027



Contigo
de la mano





REGLAMENTO DE LA PLAZA COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE TECALITLÁN, JALISCO.

TITULO I CAPITULO 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 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, artículo 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 Tecalitlán, Jalisco, vigente.

Artículo 2.- Las disposiciones de este reglamento son de interés general, público y obligatorio en el Municipio de Tecalitlán, Jalisco, tienen por objeto reglamentar el funcionamiento de la plaza comercial Municipal, señalando las directrices de su administración y funcionamiento.

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

- I. **Administrador o Administradora.** Funcionario o funcionaria Público perteneciente a la Administración Pública Municipal de Tecalitlán, encargado de observar el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables, así como vigilar el buen uso de las instalaciones de plaza comercial;
- II. **Ayuntamiento.** - Órgano de Gobierno del Municipio de Tecalitlán, 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;
- III. **Bienestar social.-** Satisfacción conjunta de una serie de factores que responden a la calidad de vida de las personas en sociedad;
- IV. **Comerciante Fijo.-** Persona Física que haya obtenido el empadronamiento para ejercer el comercio, dentro de alguno de los locales de la plaza comercial Tecalitlán;





- V. **Comerciante Temporal.-** Persona Física que haya adquirido el empadronamiento para ejercer el comercio por tiempo definido, afuera de las instalaciones de la plaza comercial Tecalitlán;
- VI. **Comercio.** - La actividad consistente en la compra-venta de cualquier objeto o servicio, que haga en forma permanente o eventual;
- VII. **Consejo Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tecalitlán.** 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;
- VIII. **Contrato de Arrendamiento.-** Instrumento jurídico por medio del cual el Municipio de Tecalitlán, otorga el uso o goce temporal de un local de la plaza comercial Tecalitlán, a una persona, a cambio de una contraprestación, determinada en base a la Ley de Ingresos del Municipio del Tecalitlán, Jalisco, vigente;
- IX. **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;
- X. **Gobierno Municipal.** - Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- XI. **Ley de Ingresos.** - Ley de Ingresos para el Municipio de Tecalitlán, Jalisco, para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XII. **Licencia Municipal.-** La autorización expedida por el Departamento Hacienda Pública Municipal, 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;
- XIII. **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 de la plaza comercial Municipal;
- XIV. **Plaza Comercial Tecalitlán.** - Inmueble propiedad del Municipio de Tecalitlán, Jalisco, ubicado en la calle Ávila Camacho, sin número oficial, colonia Centro en Tecalitlán, Jalisco;
- XV. **Mobiliario.** - Son todos los muebles utilizados en las áreas de comensales de la plaza comercial integradas por sillas y mesas, que cumpla con las características señaladas en este reglamento;





- XVI. **Municipio.** - El Municipio de Tecalitlán, Jalisco;
- XVII. **Presidente Municipal.** - El presidente Municipal de Tecalitlán, Jalisco;
- XVIII. **Puesto Permanente o Fijo.** - Lugar donde los comerciantes fijos pueden ejercer sus actividades de comercio;
- XIX. **Puestos Temporal o Semifijo.** - Lugar donde los comerciantes temporales pueden ejercer sus actividades de comercio por el tiempo permitido por la autoridad correspondiente;
- XX. **Reglamento.** - El Reglamento para el funcionamiento de la plaza comercial de Tecalitlán, Jalisco;
- XXI. **Uso de Piso.-** Aprovechamiento que realiza una persona física, ya sea por medio de un puesto fijo o semifijo en espacios públicos, y por lo que se refiere a la plaza comercial en las áreas comunes, ya sea en el interior o en el exterior; y
- XXII. **Usuario.-** Persona que acude a las instalaciones de la plaza comercial 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 de Gobierno y Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tecalitlán, Jalisco, 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 Mercados y Tianguis;
- V. El Titular de la Hacienda Pública Municipal;
- VI. El Titular de Reglamentos;
- VII. La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos de Tecalitlán, Jalisco (UMPCYB);
- VIII. El Administrador o la Administradora de la plaza comercial; y
- IX. El Juez Municipal.





TÍTULO II

DE LA ASIGNACIÓN, CONTRATACIÓN Y CESIÓN DE LOS LOCALES

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 6.- El Gobierno Municipal es la única autoridad competente para otorgar, revocar o autorizar en arrendamiento los espacios comerciales o locales de la plaza comercial, dado que es patrimonio del Municipio.

Artículo 7.- Los espacios comerciales o locales de la plaza comercial solo podrán ser otorgados por medio de contrato de arrendamiento, el cual será suscrito por el Locatario y el Ayuntamiento, representado por el Presidente y el Síndico Municipal.

Artículo 8.- El locatario solo podrá expender el bien o servicio que le fue autorizado en el contrato de arrendamiento correspondiente.

Artículo 9.- Si algún local cambia de giro, productos o servicios, sin contar con la autorización de la sindicatura, 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 10.- No podrá otorgarse en arrendamiento más de un local por persona.

Artículo 11.- 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 12.- Los locatarios tendrán el derecho de preferencia al renovar los contratos de arrendamiento sobre el local en el cual se encuentran, siempre y cuando se hallan acatado en todo tiempo y lugar las condiciones establecidas en el contrato de arrendamiento previo.

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 de la plaza comercial, 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. Los demás requisitos que determine la Sindicatura Municipal.

Artículo - 15.- Cualquier ciudadano que cumpla con los requisitos señalados en el presente artículo, podrá solicitar ante la Sindicatura Municipal, un local en arrendamiento de la plaza comercial, los cuales, a saber, son los siguientes;

- I. Dicha solicitud deberá contener cuando menos los siguientes requisitos:
 - a) Nombre, domicilio, teléfono y estado civil;
 - b) Expresar en la solicitud del o los productos que pretende comercializar;
 - c) Realizar declaración bajo protesta de decir verdad, por parte del solicitante de que no cuenta con ningún otro local en la plaza comercial o en algún otro espacio público en el Municipio; y
 - d) Manifestar 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, Pasaporte Mexicano, etc.;
 - 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; y
 - f) Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria;
 - g) Constancia de situación fiscal.





CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN

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

Artículo 17.- Una vez cumplidos los requisitos señalados en los artículos 14 y 15, y recibida la solicitud ante la Sindicatura Municipal, para llevar a cabo el análisis de la solicitud y el cumplimiento de los requerimientos, para revisar la viabilidad del arrendamiento solicitado, dicha documentación será turnada al Presidente Municipal, para que designe a las personas que resultaron con carácter de arrendatarias.

En caso de que no se cumplan con los requisitos señalados por el presente reglamento, o que no resulte calificado para ser arrendatario, se le notificará al solicitante dicha situación, para que, en un 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.- La sindicatura Municipal, analizara y estudiara los expedientes para posteriormente se dictaminen las propuestas de arrendamiento, para ser presentados ante el presidente municipal, y de el visto bueno para asignación de arrendamientos.

Artículo 19.- Una vez aprobado por el presidente municipal 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 y en su caso 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 20.- 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 de este;
- X. Señalamiento del uso y giro comercial, así como el servicio o producto a comercializar en el local;
- XI. Medidas de seguridad a seguir por indicaciones de la UMPCB o de la autoridad competente;
- XII. 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
- XIII. La facultad del Ayuntamiento de modificar en todo tiempo, la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio público;
- XIV. La prohibición de enajenar o traspasar el local, o los derechos que de él deriven, sin previo permiso y por escrito a la sindicatura municipal.
- XV. La obligación del Locatario de prestar el servicio público de manera uniforme, regular o continua;
- XVI. 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
- XVII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria, así como los que la Sindicatura Municipal consideren necesarios.

Artículo 21.- la sindicatura integrará un expediente con todos los documentos del proceso de selección, así como los que considere necesarios, para que elabore los contratos de arrendamiento de los locales.





Artículo 22.- Una vez autorizado y firmado el contrato de arrendamiento, el Síndico Municipal emitirá por escrito, visto bueno para que la Hacienda Pública Municipal emita la Licencia Comercial, sin la cual no podrá ejercer su actividad.

Artículo 23.- Los derechos por el aprovechamiento del local, serán cubiertos de conformidad con las tarifas establecidas en el artículo 70 de la Ley de ingresos del municipio de Tecalitlán, dichos pagos deberán efectuarse ante la Tesorería Municipal; durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, 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 Tesorería Municipal con su respectivo recibo de pago, para la emisión de esta.

Artículo 24.- 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, se podrá prorrogar hasta 30 días más si la causa es bien justificada, siempre y cuando lo haya solicitado por escrito a la sindicatura municipal.

Artículo 25.- La vigencia de los contratos será de **seis meses**, 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 2 meses antes de la fecha de vencimiento del presente contrato ante la sindicatura municipal para que se firme nuevo contrato por el mismo periodo, cumpliendo con los requisitos y el procedimiento señalado en el presente reglamento.

Artículo 26.- 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 27.- El Síndico Municipal, Turnará al presidente municipal, 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. En su caso la licencia sanitaria y/o tarjeta de salud; y
 - VI. Demás requisitos que determine el presidente municipal:

Artículo 28.- Al 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 31.

Artículo 29.- 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 RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 30.- 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 30 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 utilice el local a un destino distinto al señalado en el contrato, y no cuente con autorización previa y por escrito a la sindicatura municipal;
- VIII. Se traspasen los derechos del contrato de arrendamiento a un tercero, sin previa autorización por escrito de la sindicatura municipal;
- 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 de este;
 - XI. Cuando se vendan o consuman bebidas alcohólicas al interior de este, 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 u ordenamientos municipales, al presente reglamento y al contrato correspondiente.
 - XVII. Que los locatarios utilicen el espacio como bodega.
 - XVIII. El causar negligente y dolosamente daños al edificio o instalaciones.
 - XIX. Dividir, subdividir o modificar el diseño original de los puestos o locales.
 - XX. La venta de productos explosivos o inflamables, y juegos pirotécnicos.

Artículo 31.- 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 a la sindicatura municipal de tal situación, para que se dé inicio al presente procedimiento;
- II. Analizará la información presentada por el Administrador, 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 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; En caso de no comparecer, se le tendrá por conforme con las causas que se le atribuyen, y se resolverá, en definitiva;
- IV. 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;





- v. Transcurrido el término para el desahogo de pruebas, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Sindicatura Municipal, con el visto bueno del Presidente Municipal, resolverá en definitiva sobre la rescisión del contrato de arrendamiento, emitiendo resolución fundada y motivada;
- vi. 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 la dirección de Reglamentos en conjunto del titular del Órgano Interno de Control, y del administrador, y contando con el apoyo de elementos de Seguridad Pública del Municipio de Tecalitlán, 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 del Gobierno y la Administración Pública del Municipio Tecalitlán, Jalisco.

Artículo 32.- 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 33.- Cuando se detecte un local abandonado por más de 30 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 de la plaza comercial, 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 rescisión del Contrato de Arrendamiento.

Artículo 34.- Una vez realizado el procedimiento de rescisión y el termino señalado en el artículo anterior, el Administrador de la plaza comercial, 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 35.- Los locatarios podrán rescindir el contrato a que se ha hecho referencia, dando aviso por escrito al Administrador de la plaza comercial, 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 36.- 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 37.- Así mismo, antes de desocupar el local, el locatario deberá de acreditar a la administración de la plaza comercial, 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 de la plaza comercial pueda tener un control respecto al verdadero estado de los locales.

CAPÍTULO VI

DE LAS CESIONES DE DERECHOS

Artículo 38.- 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 de la plaza comercial o algún espacio público ubicado en el territorio del municipio. Cualquier cesión realizada en contravención de lo dispuesto en el presente artículo será nula de pleno derecho.

Artículo 39.- Para tramitar una cesión de derechos, se deberán cubrir por el cesionario, los requisitos señalados en los artículos 14 y 15.

Las solicitudes de cesión serán recibidas en la Sindicatura Municipal dándole vista al presidente municipal para la aprobación de la solicitud.





Artículo 40.- 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 DE LA PLAZA COMERCIAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 41.- La prestación del servicio público de la plaza comercial 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 42.- El Administrador o administradora verificará la estricta observancia y cumplimiento de este Reglamento, apoyándose de la Dirección de Reglamentos.

Artículo 43.- El Administrador o administradora de la plaza comercial, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Hacer cumplir el horario siguiente, de lunes a viernes 5:00 am- a 11:00 pm, y los fines de semana hasta la de 5:00 am a 1:00 am y demás 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 Dirección de Reglamentos 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 de la plaza comercial, para observar el estricto cumplimiento del presente reglamento;
- V. Vigilar y evitar la obstrucción de pasillos o entradas, áreas comunes, áreas de comensales, plazoletas, terrazas y acceso a escaleras de la plaza comercial, 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.
- VII. Controlar el uso de aparatos de sonido que se encuentre dentro de la plaza comercial 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 de la plaza comercial, 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.
- XIII. Resguardar las mercancías abandonadas, hasta en tanto su estado lo permita.
- XIV. Agrupar los puestos de la plaza comercial de acuerdo con los diferentes giros comerciales.

Artículo 44.- Para coadyuvar con el cumplimiento del artículo anterior la Dirección de Reglamentos tiene las siguientes facultades:

- I. Inspeccionar el funcionamiento de la plaza comercial; y
- II. Modificar los horarios de prestación de servicios y comercialización de los productos de los locatarios de la plaza comercial.

CAPITULO II

DE LA LIMPIEZA E HIGIENE DE LOS LOCALES

Artículo 45.- 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 46.- Los locatarios quedan obligados a depositar los desperdicios en los recipientes y dentro de los horarios establecidos por el Gobierno Municipal, el administrador, o la dirección de reglamentos, para facilitar su recolección.

Artículo 47.- Queda estrictamente prohibido ocupar los pasillos con mercancías comercializadas y de envases o embalajes de estas, así como de cualquier otro producto.

Artículo 48.- 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 la plaza comercial, fomentar, preservar y asegurar la higiene del inmueble tanto en el exterior como en el interior.





Artículo 49.- La calidad en los productos que se comercialicen y los alimentos que se preparen en la plaza comercial, deberán de mantener altos estándares de calidad, así como cumplir con lo señalado en la normatividad aplicable en materia de inocuidad alimentaria.

Artículo 50.- En su caso, los locatarios que se dediquen a la venta y comercialización de alimentos 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 los comestibles, 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.

Artículo 51.- Los locatarios que expendan alimentos, 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 52.- 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 53.- 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 54.- Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la plaza comercial, como fomento a un estilo de vida saludable y salvaguarda del espacio público.

Artículo 55.- Esta Estrictamente prohibido ingresar al interior de la plaza comercial con mascotas, únicamente se permitirá la concurrencia de estas en el exterior del inmueble.

Artículo 56.- Corresponderá a los locatarios en lo individual, el pago de los servicios privados que su local demande para su fin, tales como gas, televisión por cable, etc.

Los servicios de luz, agua, internet serán pagados por parte del Ayuntamiento.





CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS EN ÁREAS COMUNES

Artículo 57.- 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 de la plaza comercial.

Artículo 58.- En el tema del cobro de cuota sobre uso del baño, para los locatarios será gratuita la entrada y para externos se cobrará lo que indica la Ley de Ingresos del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.

TITULO IV

CAPITULO I

DE LOS ESPACIOS Y ÁREAS COMUNES

Artículo 59.- 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 60.- Queda prohibido la instalación de vendedores no establecidos, puestos fijos o semifijo en el interior de la plaza comercial y en áreas comunes.

Artículo 61.- Los puestos semifijos solo podrán ser instalados en las partes exteriores de la plaza comercial.

TITULO V

DE LA SEGURIDAD

CAPITULO I

DE LA SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 62.- Por la seguridad en materia de protección civil de locatarios y usuarios de la plaza comercial, 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, 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 humana.

Artículo 63.- La Coordinación de Protección Civil podrá proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la protección civil en la plaza comercial, de acuerdo con la legislación aplicable en esa materia.

Artículo 64.- 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 de la plaza comercial, atender las indicaciones de las autoridades competentes, en materia de Protección Civil.

Artículo 65.- Los locatarios deberán realizar, asistidos por personal de Protección Civil del Municipio de Tecalitlán, Jalisco, cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a los altos riesgos, emergencias o desastres.

Artículo 66.- Son derechos y obligaciones de los Locatarios, usuarios o personas que se encuentren en las instalaciones de la plaza comercial, 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 67.- 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 68.- 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 69.- 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 70.- Las áreas comunes en el interior y exterior de la plaza comercial Tecalitlán, así como los locales deberán de contar con salidas de emergencia debidamente señaladas.

Artículo 71.- 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 72.- Además con la finalidad de reducir riesgos deberán de atenderse de manera corresponsable, entre locatarios y la Administración de la plaza comercial, las indicaciones de orden, limpieza y mantenimiento que ésta determine.

CAPITULO II

DE LA SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA PAZ Y EL ORDEN PÚBLICO

Artículo 73.- 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 Tecalitlán, Jalisco.

Artículo 74.- Queda estrictamente prohibido efectuar el giro mercantil de bares o cantinas, donde se comercialice principalmente la venta de alcohol, dentro de la plaza comercial.

Artículo 75.- Únicamente se permitirá la venta de bebidas alcohólicas para degustación, acompañamiento de alimentos o de coctelería dentro de las instalaciones de la plaza comercial, así como en la posibilidad del ofrecimiento de





servicio a domicilio de estas, siempre y cuando cuente con la autorización de la autoridad competente.

Artículo 76.- El acceso a las instalaciones de la plaza comercial 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 77.- 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 de la plaza comercial.

Artículo 78.- 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 79.- 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

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 80.- Se consideran sanciones y faltas al presente reglamento todas aquellas conductas realizadas por los locatarios y sus empleados, así como usuarios de la plaza comercial, que sean contrarias a lo que precisa este Reglamento.

Artículo 81.- 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, Rescisión 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 Tecalitlán, Jalisco.

Artículo 82.- Las sanciones serán fijadas tomando en cuenta la gravedad de la falta y las circunstancias particulares.

Artículo 83.- 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 Dirección de Reglamentos, y a la Sindicatura Municipal.

Artículo 84.- Para efectos de este reglamento se considerará 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 las infracciones.

Artículo 85.- Las sanciones impuestas de acuerdo con este reglamento, serán sin perjuicio de las penas que otras autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de delitos u otras infracciones.

Artículo 86.- 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 Tecalitlán, Jalisco.

SEGUNDO.- Se abrogan y derogan las disposiciones previas a la aprobación de la presente iniciativa de creación de reglamento de la Plaza Comercial, Tecalitlán, lo anterior en el entendido de que existe un reglamento que regulaba a los locatarios que en su momento trabajaron en el antiguo mercado, y en virtud de que dicho edificio ya no existe, es por ello que resulta lógico, y sensato, derogar y abrogar dicho ordenamiento jurídico.

TERCERO.- 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 Tecalitlán, Jalisco.

CUARTO.- 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.



Contigo 
de la mano

