



ALCALDÍA TLALPAN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MÉXICO TENOCHTITLAN  
CITE SELOS DE HISTORIA

Ciudad de México, 16 de Noviembre 2021  
Oficio No. AT/DGAJG/DGVP/SG/JUDMyC/322/2021  
Asunto: Autorización, folio: S/F

**C. CONTRERAS MARTINEZ**  
**TITULAR DEL LOCAL No 123**  
**MERCADO No. 42 "LA PAZ"**  
**PRESENTE:**

En atención a su solicitud ingresada ante Ventanilla Única **sin folio** fechada el 18 de Octubre 2021, mediante la cual solicita autorización para vender en la puerta No. 2 del Mercado "La Paz" durante la romería "**Día de Muertos**" y con fundamento en los artículos 1,4, Fracción III, 7 y 11 de las "Normas para las Romerías en Mercados Públicos de la Ciudad de México", publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de mayo 1232015, y las normas 39 y 40 de los "Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de los Mercados Públicos del Distrito Federal", publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el pasado 18 de febrero, le comunico que cuenta con la **autorización** de esta área para participar en dicha romería, estableciendo que el carácter **de este permiso temporal y revocable**, que solo se asigna un espacio por locatario y reiterándole que **no crea derechos reales o de posesión a favor de sus beneficiarios**.

**Giro:** Artículos de todos santos, calaveritas de dulce y disfraces.

**Ubicación:** En la puerta No. 2 del Mercado "La Paz".

**Vigencia:** del 05 de octubre al 02 de noviembre 2021.

**Superficie:** 2.00 x 1.00=2 metros cuadrados.

**Horario:** De 8:00 a 23:30 horas.

Asimismo, le informo que de no cumplir con el giro autorizado, la ubicación en la romería, la dimensión de su puesto, y el horario autorizado, así como las obligaciones y prohibiciones que se indican a continuación, su permiso será revocado de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**OBLIGACIONES:**

- I Contratar el servicio de energía eléctrica;
- II Comercializar únicamente bienes y productos de temporada autorizados;
- III Respetar los periodos y horarios establecidos por la Secretaría, así como los espacios y dimensiones determinados por la Dirección General Jurídica y de Gobierno o el área Administrativa que corresponda en función de sus atribuciones;
- IV Colocar y tener siempre a la vista el permiso correspondiente;
- V Utilizar focos ahorradores;
- VI Utilizar cilindros contenedores de gas con capacidad hasta de 10 kilogramos, regulador de seguridad, válvulas de paso y mangueras de neopreno, en el caso de venta de alimentos preparados.

*Recibi Original*

Continúa al reverso...

- VII Mantener limpio el local o puesto al interior y al exterior, en donde se realiza la actividad comercial;
- VIII Contar con un bote de basura a la vista para uso público;
- IX Atender y dar cumplimiento a las observaciones y medidas de seguridad en materia de protección civil que emita el Órgano Político Administrativo a través del área correspondiente;
- IX Atender y dar cumplimiento a las normas sanitarias, conforme a las disposiciones vigentes, en caso de venta de alimentos preparados; y
- X Respetar los espacios para el libre tránsito de personas y vehículos, de conformidad con las dimensiones determinadas por la Dirección General Jurídica y de Gobierno o el área Administrativa que corresponda, en función de sus atribuciones.

**PROHIBICIONES:**

- I Vender bebidas alcohólicas;
- II Hacer uso del servicio de luz eléctrica de los Mercados Públicos sin la autorización correspondiente o de otras instalaciones públicas y privadas;
- III Vender productos explosivos e inflamables;
- IV Vender artículos de procedencia ilícita;
- V Sujetar la estructura del local o puesto a cualquier otra que no forme parte de él;
- VI Continuar operando una vez concluida la vigencia del permiso.

Cabe señalar que la omisión o trasgresión a lo señalado en este documento lo hará acreedor a las sanciones previstas en los artículos 20 y 21 de las Normas para las Romerías referidas anteriormente, que pueden consistir en un apercibimiento por escrito, o en caso de haber sido apercibido y reincidir en el cumplimiento, la Dirección General o el área Administrativa correspondiente, en función de sus atribuciones, llevará a cabo la revocación del permiso, una vez agotado el procedimiento administrativo.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**C. Oscar de Jesus Garcia Chavez**  
**J.U.D. DE MERCADOS Y CONCENTRACIONES**

c.c.p.e.p. Lic. Josue Chavez Garcia.-Director de Gobierno y Vía Pública.-Para su conocimiento  
Lic. Alejandra Garduño Pérez.-Subdirector de Gobierno.-Para su conocimiento  
Lic. Claudio Mendoza Bartolo.- Subdirectora de Ventanilla Única.- En atención al Folio S/F  
Control Interno 108  
aag