

Ciudad de México, 27 de Octubre 2021  
Oficio No. **AT/DGAJG/DGyVP/SG/JUDMyC/247/2021**

Asunto: Autorización, folio: **S/F**

**C. HERMELINDA ALVAREZ MEZA**  
**TITULAR DEL LOCAL No 98**  
**MERCADO No. 263 "VILLA COAPA"**  
**PRESENTE:**

DG  
Recibo

10-11-21

En atención a su solicitud ingresada ante Ventanilla Única con **Folio S/F** fechada el 11 de Octubre 2021, mediante la cual solicita autorización para vender en la explanada del Mercado "Villa Coapa" 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 982015, 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 temporada, papel picado y barro.  
**Ubicación:** En la explanada del Mercado "Villa Coapa".  
**Vigencia:** Del 08 de octubre al 02 de noviembre 2021.  
**Superficie:** **2.00 x 2.00=4 metros cuadrados.**  
**Horario:** De 8:00 a 23:30 horas.

Recibí  
Sb de Gob

10-11-2021  
12:10 Hrs.

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.

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.-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 81

aag