



REGlamento PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADO "HIDALGO" DEL MUNICIPIO DE COLOTLÁN, JALISCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COLOTLAN, JALISCO.
ADMINISTRACION 2015 – 2018

C. ARMANDO PINEDO MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HAGO SABER:

QUE EN LA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 17 DIECISIETE DE ABRIL DE 2017 DOS MIL DIECISIETE, SE APROBÓ EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR POR MAYORÍA CALIFICADA DE VOTOS DE LOS REGIDORES DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADO "HIDALGO" DEL MUNICIPIO DE COLOTLÁN, JALISCO.

FUNDAMENTO LEGAL:

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ART. 115 FRACCIONES II Y III. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE JALISCO ART. 28 FRACCION IV, 77, 79, 85 FRACCION II, Y 86. LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO ART. 37 FRACCIÓN VII, 40, 42, 44, 47 FRACCIÓN V, 50 FRACCIÓN I Y 53 FRACCIÓN II.

LAS DISPOSICIONES SON DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, SIENDO DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO PARA LOS QUE SE ENCUENTREN TEMPORAL O TRANSITORIAMENTE DENTRO DE SU TERRITORIO, CUALQUIERA QUE SEA SU NACIONALIDAD, CON EL SIGUIENTE CONTENIDO:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Objeto y Alcance

Artículo 1. El presente reglamento se expide, con fundamento en lo previsto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y, en los artículos 37 fracción II, 40 fracción II de la Ley del Gobierno de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de orden e interés público, de observancia general para el municipio de Colotlán, Jalisco y obligatorias para usuarios, consumidores y concesionarios del Mercado "HIDALGO" propiedad del Municipio de Colotlán, Jalisco.

Artículo 3. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y condiciones de dominio del uso y posesión de particulares sobre los locales del Mercado "Hidalgo" en el ejercicio de una actividad comercial lícita; Regular la conducta de los concesionarios de locales comerciales del Mercado "Hidalgo" así como de los visitantes; Establecer la organización y funcionamiento del mercado "Hidalgo".

Artículo 4. Se aplicarán de manera supletoria al presente reglamento lo previsto en La Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, Reglamento de Vialidad y Transporte para el Municipio de Colotlán, Reglamento de protección Civil de Colotlán, así como el Reglamento de Comercio Ambulante para el Municipio de Colotlán, por las leyes de Ingresos respectivas y demás normas que por la actividad desarrollada resulten aplicables.

Artículo 5. El presente reglamento solo podrá ser reformado, derogado o abrogado, mediante mayoría calificada de votos de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 6. Las autoridades competentes para la aplicación del presente ordenamiento son:

- I. El Ayuntamiento de Colotlán;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. Secretario General;
- V. Dirección de Promoción y Desarrollo Económico;
- VI. Coordinación de Aseo Público;
- VII. Juez Municipal;
- VIII. El Tesorero Municipal; y
- IX. Los demás servidores públicos auxiliares o que cuenten con facultades delegadas.

Artículo 7. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **ADMINISTRADOR GENERAL:** Al Administrador del edificio donde se encuentra el Mercado "HIDALGO", cuya figura recae en el Director de Promoción y Desarrollo Económico del Ayuntamiento o a quien éste designe; Así mismo es el servidor público con responsabilidad en el registro, control y supervisión del dominio, uso y posesión de particulares sobre locales comerciales del Mercado "HIDALGO".



- II. **AYUNTAMIENTO:** Ayuntamiento del Municipio de Colotlán;
- III. **COMITÉ:** Al Comité de Administración del Mercado "HIDALGO";
- IV. **CONCESIONARIO:** Es la persona física que esté habilitada para hacer uso de forma directa e intransferible de un solo local comercial del Mercado "Hidalgo", mediante la concesión otorgada por la autoridad facultada para ello en el presente Reglamento.
- V. **CONCESIÓN:** Es el derecho otorgado por el Ayuntamiento a una persona física para la utilización de forma directa e intransferible de un solo local comercial del Mercado "HIDALGO" para el ofrecimiento de un producto o servicio.
- VI. **CONTRATO DE CONCESION:** Es el documento Jurídico autorizado por votación en mayoría calificada por el Pleno del H. Ayuntamiento y firmado por el Presidente, Síndico, Secretario General y administrador general, donde éstos otorgan el derecho a una persona física para la utilización de forma directa e intransferible y en concepto de concesión de un solo local comercial del Mercado "HIDALGO" para el ofrecimiento de un producto o servicio. Así mismo es donde se encuentran las bases, disposiciones y limitaciones de la concesión.
- VII. **EDIFICIO:** Toda la construcción general donde se encuentra el mercado "HIDALGO", incluyendo la zona del estacionamiento, zona del mercado, áreas de acceso, circulación, áreas de uso común, así como cada uno de los locales comerciales concesionados o no concesionados y todo lo que se especifica en el artículo 8 del presente reglamento.
- VIII. **MERCADO:** Área destinada para la compraventa de artículos al público en general, el cual está conformado por los locales comerciales que integran el Mercado Hidalgo.
- IX. **VISITANTES O CLIENTES:** Ciudadanos que acuden al edificio, que no tienen la categoría de concesionarios de algún local comercial del mercado "Hidalgo".

TITULO II. DEL EDIFICIO DEL MERCADO "HIDALGO"

CAPÍTULO I

Composición, Prohibiciones y Administración

Artículo 8. El edificio del Mercado "HIDALGO" consta de las siguientes Zonas las cuales se identifican como se precisa a continuación:

- I. **Zona de Estacionamiento:** Constituido por las siguientes áreas:
 - A. **Área Amarilla:** Espacio de carga y descarga;
 - B. **Área Roja:** Espacio designado para Protección Civil y Bomberos; Seguridad Pública; y Aseo Público;
 - C. **Área Blanca:** Espacio para estacionamiento público con tiempo limitado;
- II. **Zona del Mercado:** Constituido por las siguientes áreas:
 - A. **Área de circulación y de uso común:** Pasillos, entradas y andadores;
 - B. **Área de Sanitarios:** Sanitarios;
 - C. **Área de Locales Comerciales:** Son todos los locales comerciales del mercado "HIDALGO" los cuales se subdividen en los siguientes:
 - 1. **Locales Exteriores:** De acuerdo al plano de distribución anexo al presente Reglamento son los locales del número 01 uno al número 17 diecisiete y representados por el código de color Naranja;
 - 2. **Locales Interiores con cortina:** De acuerdo al plano de distribución anexo al presente Reglamento son los locales del número 18 dieciocho al número 26 veintiséis, así como del número 31 treinta y uno al número 33 treinta y tres y representados por el código de color Verde;
 - 3. **Locales Interiores sin cortina:** De acuerdo al plano de distribución anexo al presente Reglamento son los locales del número 27 veintisiete al número 30 treinta, así como los locales del número 34 al número 46, y representados por el código de color Morado;

Artículo 9. En el edificio está prohibido:

- I. Ejercer cualquier actividad comercial o de prestación de servicios que no cuente con autorización municipal, con la licencia comercial y/o la concesión;
- II. Vender o Almacenar sustancias tóxicas, inflamables, corrosivas, explosivas o cualquier otra que ponga en riesgo la integridad de las personas y del edificio;
- III. Vender cervezas en envase abierto anexo a fonda o similar, sin la licencia de giro restringido;
- IV. Vender vinos y/o licores;
- V. Ingresar, permanecer o laborar en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna sustancia psicotrópica;



- VI. Ingresar al área del mercado con bicicleta y/u otro objeto que dificulte la fluida circulación de los visitantes, consumidores y/o concesionarios.
- VII. Ejecutar obras o reparaciones que impliquen modificación al proyecto arquitectónico, a la imagen institucional, espacios, instalaciones y equipo de uso común, sin autorización y supervisión del Administrador General y de la autoridad correspondiente;
- VIII. Perturbar el orden y la armonía con aparatos como reproductores de música, video, grupos musicales, entre otros;
- IX. Arrojar o dejar restos de comida o cualquier tipo de basura, así como el abandono de envases, mercancías u otros enseres en cualquiera de las áreas de circulación y/o de uso común del edificio o fuera de los espacios y términos designados por la Coordinación de Aseo Público y/o el Reglamento del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Colotlán, Jalisco;
- X. Causar negligente o dolosamente daños al edificio;
- XI. Obstruir con mercancía o con cualquier tipo de objeto, los pasillos y áreas comunes del edificio; y
- XII. Las demás previstas en este reglamento y otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 10. El edificio contará con un Administrador General y un Actuario. El primero será el Director de Promoción y Desarrollo Económico o quien éste designe y deberá informar al Presidente Municipal de la designación. El segundo será designado por el Administrador General.

Artículo 11. El Administrador General tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Verificar y atender la operatividad, mantenimiento de espacios, instalaciones, equipo de uso común y conservación del edificio;
- II. Vigilar que se cumplan el presente reglamento, así como las disposiciones relativas aplicables, auxiliándose de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- III. Vigilar que se respeten y se contribuya al cuidado y mantenimiento de espacios, instalaciones y equipo de uso común del edificio;
- IV. Tener el registro actualizado de los Concesionarios y los expedientes de cada uno de ellos, debiendo emitir una copia del archivo a la Secretaría General del Ayuntamiento para respaldo;
- V. Registrar los pagos de las aportaciones de los concesionarios del edificio;
- VI. Resguardar los documentos relativos a la administración, conservación y mantenimiento del edificio;
- VII. Requerir de forma directa, o a través del actuario, a los concesionarios, o presuntos concesionarios, los documentos que les reconozca el derecho de explotar comercialmente dicho local del mercado.
- VIII. Solicitar al Juez Municipal inicie con el procedimiento administrativo en contra de aquellos que vulneren lo contemplado en el presente reglamento;
- IX. Informar a la autoridad competente de las anomalías encontradas en el edificio;
- X. Rendir de forma trimestral un informe al Comité que deberá contener por lo menos:
 - a. Anomalías reportadas a la autoridad;
 - b. Desperfectos del edificio;
 - c. Reparación de los desperfectos del edificio;
 - d. Las sugerencias y peticiones de los concesionarios, así como de los usuarios y consumidores; y
 - e. Sobre las faltas cometidas a este reglamento, así como los informes que el Juez Municipal le proporcione en razón a los avances de los procedimientos administrativos seguidos para la aplicación de sanciones por violaciones al mencionado y la solución de conflictos. y
- XI. Las demás que señale este reglamento.

Artículo 12. El Actuario del edificio tendrá las siguientes atribuciones y deberá:

- I. Verificar que los concesionarios cumplan con las obligaciones y no violen las prohibiciones establecidas en el presente ordenamiento y demás relativas aplicables, según el giro que comercializan;
- II. Vigilar que los concesionarios respeten y contribuyan al cuidado y mantenimiento de las áreas, instalación y equipo de uso común del edificio;
- III. Tener actualizado un registro de los locatarios;
- IV. Vigilar que los sanitarios del mercado funcionen y se encuentren en condiciones de higiene, cobrar la tarifa para el acceso a los mismos y cumplir todo lo que tenga que ver en relación a los sanitarios, debiendo canalizar dichos ingresos a tesorería;
- V. Atender Recibir y canalizar al área que correspondan, las sugerencias y peticiones de los locatarios;
- VI. Apoyar al Administrador General en las actividades que le designe, así como al Juez Municipal en la práctica de las diligencias que requiera.
- VII. Realizar visitas de inspección en cada uno de los negocios instalados en los locales del mercado y requerir documentación a los comerciantes para corroborar que los mismos cuenten con todos los documentos necesarios para usar y/o explotar comercialmente el local inspeccionado. Así como para indagar las necesidades y peticiones de los concesionarios en relación al mercado.



- VIII. Auxiliar y organizar a los concesionarios para la elección de su representante común tomando en cuenta lo contemplado por el artículo 70 del presente reglamento;
- IX. Mantener comunicación con el Administrador General y rendirle un informe mensual sobre:
 - a) El estado administrativo y financiero del ofrecimiento del servicio de los sanitarios;
 - b) El estado administrativo de los locales del mercado en relación a la fracción VII del presente artículo;
 - c) Los desperfectos en el mercado, así como el seguimiento y solución dada a los mismos;
 - d) Las sugerencias y peticiones de los concesionarios de los locales comerciales, así como de los usuarios y consumidores; y
 - e) Las controversias y faltas al presente reglamento por parte de los concesionarios de los locales comerciales, así como por los usuarios, consumidores y proveedores.
- X. Contar con la herramienta necesaria para el auxilio básico de mecánica de emergencia consistente en cambio de llantas y paso de corriente para los usuarios del estacionamiento o determinar donde se encontrara dicha herramienta;
- XI. Las demás que señale este reglamento, que le instruya el Director de Promoción y Desarrollo Económico, el administrador General o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

De la Zona del Estacionamiento

Artículo 13. La operación y funcionamiento del estacionamiento, será regulada conforme al presente reglamento, así como a lo que marca el Reglamento de Vialidad y Transporte para el Municipio de Colotlán, Jalisco, en lo contemplado en su sección tercera, y demás normatividad aplicable.

Artículo 14. Los espacios destinados para estacionamientos se encuentran divididos de acuerdo al código de colores que se indica en el artículo 8 del presente Reglamento y funcionaran de la siguiente manera:

- A. **Área Amarilla:** Es el Espacio designado para carga y descarga de productos ofrecidos dentro del Mercado "HIDALGO", mismo que utilizará el comercio en general, que deberá estar señalizado, así como delimitado por el color amarillo. El horario de carga y descarga será de las 6:00 horas a las 17:00 horas de lunes a domingo. Permitiendo a cada uno de los proveedores permanecer en el área de carga y descarga un tiempo máximo de 30 minutos. El comité designara los horarios restrictivos para uso exclusivo de carga y descarga.
- B. **Área Roja:** Es el Espacio designado para uso exclusivo de Protección Civil y Bomberos; seguridad Pública y Aseo Público; Deberá de estar señalizado así como delimitado por el color Rojo. Este espacio deberá permanecer desocupado de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 17:00 horas, que es el horario en que ofrece servicio el mercado.
- C. **Área Blanca:** Es el Espacio designado para estacionamiento al público en general con tiempo de uso limitado y deberá de estar señalizado así como delimitado por el color Blanco. En este espacio podrá estacionarse el público en general y concesionarios de locales del mercado por un tiempo máximo de una hora. La condición de tiempo limitado operara de lunes a domingo en el horario de las 8:00 horas a las 17:00 horas, ;

Artículo 15. El Administrador General deberá elaborar, en coordinación con los concesionarios del Mercado, una relación de proveedores que harán uso del área de carga y descarga, así como el tiempo que necesitan para realizar dicha labor.

Artículo 16. Los proveedores, agotadas las maniobras de carga y descarga, deberán abandonar el área amarilla, si deciden permanecer en el mercado deberán trasladarse a uno de los espacios del área Blanca.

Artículo 17. Los vehículos que excedan en una sola ocasión los 30 minutos en el área de carga y descarga por las necesidades de maniobras, deberán solicitar la ampliación del tiempo de cortesía ante el Comité el cual decidirá en lo individual por esa única ocasión si les concede o no la ampliación, así como el total de tiempo de cortesía otorgado, debiendo anotar en la relación de proveedores lo acordado.

Artículo 18. Los vehículos de carga y descarga que abusen y/o excedan de los tiempos otorgados para utilizar el espacio en el área amarilla y que sean reportados a la administración general, serán sujetos de la sanción correspondiente prevista en el presente Reglamento en el capítulo de sanciones.

Artículo 19. El Administrador General, en coordinación con los concesionarios, podrán acordar la ampliación del tiempo de cortesía para carga y descarga a proveedores comunes, siempre y cuando se encuentren registrados en la relación de proveedores.

Artículo 20. Los concesionarios de locales comerciales en el Mercado "HIDALGO", así como todo el público en general están obligados a:

- a) Respetar y vigilar que los proveedores respeten el área amarilla y el tiempo concedido para realizar labores de carga y descarga, así como reportar a aquellos proveedores que no cumplan con dichos tiempos.
- b) Mantener el área roja libre de objetos y/o vehículos que la obstruyan, así como reportar a aquellas personas que no cumplan con lo ordenado.
- c) Mantener el área de estacionamiento permanentemente limpia;

El reporte se podrá levantar ante el Administrador General, comité o ante el actuario.



CAPÍTULO III
De la Zona del Mercado

Artículo 21. La zona del mercado Municipal "HIDALGO" está constituido por las áreas que señala el artículo 8 del presente reglamento y funcionaran de la siguiente manera:

- A. **Área de circulación y de uso común:** El área de circulación y de uso común está destinada para que los visitantes, consumidores y concesionarios accedan a la zona del mercado, así como para que se desplacen libremente dentro de la misma. El área de circulación deberá de estar libre de objetos y/o mercancías que impidan, dificulten u obstruyan la fluida circulación de los peatones.
- B. **Área de Sanitarios:** Es para los concesionarios, visitantes y/o consumidores. Dicha área será administrada por el Administrado General y el monto del servicio será designado por el mismo, cuyos ingresos serán ingresados enterados a la Hacienda Municipal de forma diaria;
- C. **Área de Locales Comerciales:** Esta área está destinada para que los concesionarios de dichos locales ofrezcan productos o servicios de primera necesidad demandados por la ciudadanía, generalmente alimenticios, subdividiéndose de acuerdo a lo que contempla el artículo 8 del presente Reglamento, y se encontraran marcados con el código de colores y con el número que les corresponde. El importe total del pago del derecho de concesión de cada local comercial del mercado se sujetara a lo siguiente:
 - 1. A lo contemplado en la Ley de ingresos en vigor;
 - 2. A lo acordado en el contrato de concesión;
 - 3. A lo que determine el H. Ayuntamiento; y
 - 4. A los siguiente:
 - a. La superficie del local a concesionar;
 - b. La anualidad correspondiente a dicha superficie a través de la concesión; y
 - c. Las características de los locales, siendo los siguientes:
 - 1. **Locales Exteriores.**
 - 2. **Locales Interiores con cortina.**
 - 3. **Locales Interiores sin cortina.**

La fecha de pago para obtener la prórroga de la Concesión será de forma ordinaria durante los meses de Enero y Febrero, estableciendo como fecha límite el último de Febrero; Si por razones de construcción u otras debidamente valoradas por el Administrador General no se realiza el pago, se podrá dar una extensión para pagar hasta el último de Abril y en su defecto, si no es pagada en el tiempo ordinario o en la extensión se extinguirá la concesión.

Artículo 22. Toda persona que explote comercialmente o utilice algún local comercial del mercado sin contar con el contrato de concesión a su nombre donde se le faculte para dicho fin, se le requerirá por el Administrador General a efecto de que en el término de un mes realicen los trámites necesarios ante el Administrador General a efecto de obtener la concesión a su nombre. En caso de no cumplir con lo ordenado por lo contemplado en el presente artículo el Ayuntamiento recuperara el Local siguiendo el procedimiento contemplado en el presente reglamento.

TITULO III
LAS CONCESIONES
CAPITULO I

Procedimiento Para Otorgamiento y Vigencia

Artículo 23. El Ayuntamiento mediante el voto de la mayoría calificada, es la única autoridad facultada para otorgar o extinguir derechos de concesión de los locales del mercado. El Presidente Municipal, Síndico, Secretario General y Administrador General deberán firmar cada concesión aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 24. El derecho de concesión será por tiempo determinado y el importe por dicho derecho se definirá de acuerdo a lo que establece la Ley de Ingresos vigente, así como lo contemplado dentro del presente reglamento.

Artículo 25. El Ayuntamiento deberá lanzar convocatoria pública cuando existan locales vacantes en el mercado.

Artículo 26. Las concesiones de los locales del Mercado Municipal "HIDALGO", se otorgarán de conformidad al siguiente procedimiento público:

- I. Las personas físicas interesadas deberán dirigir escrito de petición de concesión al Ayuntamiento en los términos señalados en la convocatoria y/o en lo contemplado en el presente Reglamento;
- II. Las peticiones serán recibidas por el Administrador General, quien las turnará a la comisión de mercados, comercio y abasto, y finalmente al Ayuntamiento para su autorización;
- III. El Ayuntamiento deberá votar el dictamen que le remita la Comisión Edilicia de Mercados, comercio y abasto e instruir a la Sindicatura que elabore, si fuera el caso, los contratos de concesión correspondientes.



GACETA MUNICIPAL

- IV. En el proceso de votación para la asignación de concesiones del Mercado, se tomará como criterio de preferencia, a las personas originarias y vecindadas en el municipio.
- V. Previo al otorgamiento y firma del contrato de concesión, el peticionario deberá presentar los recibos de pagos relativos a dicha concesión, licencia de giro comercial, licencia de giros restringidos de ser el caso y por concepto de aportaciones;
- VI. El acuerdo de otorgamiento del Contrato de Concesión se hará pública a través de su difusión en la Gaceta Municipal;
- VII. De la concesión, la autoridad expedirá original y duplicado con la leyenda "ESTE DOCUMENTO ES DUPLICADO DE SU ORIGINAL Y DEBERA DE PERMANECER EN EL LOCAL CONCESIONADO."

Artículo 27. El escrito de petición de concesión deberá de contener y ser acompañada por lo menos de lo siguiente:

- I. Las generales del solicitante a nombre de quien quedara la concesión.
- II. El tipo de servicio, giro y/o producto que pretende ofrecer en el local a concesionar.
- III. Los días y horas en que pretende prestar u ofrecer el servicio o producto.
- IV. Estudio socioeconómico emitido por la dirección de promoción y desarrollo económico de este Municipio de Colotlán.
- V. Comprobante de domicilio donde pueda ser localizado y el cual quedara como domicilio para recibir notificaciones.
- VI. El nombre de una persona facultada para recibir notificaciones en caso de su ausencia con domicilio distinto y la firma de aceptación de la mencionada.
- VII. Carta compromiso donde se comprometen a cumplir en su totalidad y de forma puntual con lo contemplado por el presente reglamento, las normas supletorias, así como por los acuerdos que el ayuntamiento tome en relación al mercado, así mismo acatar de forma voluntaria las sanciones impuestas en caso de incumplimiento de los mencionados ordenamientos.
- VIII. De estar en el supuesto que marca el artículo 43 del presente Reglamento, el acta de defunción del familiar ex-concesionario, el contrato de concesión y licencia municipal del giro comercial a nombre del mencionado familiar.

Artículo 28. Los locales comerciales del mercado "HIDALGO" continuarán siendo propiedad del Municipio una vez concesionados y dichos bienes municipales no pueden ser objeto en todo o en parte, de sub-concesión, arrendamiento, cesión, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud del cual, una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones.

CAPITULO II

Obligaciones, Derechos y Prohibiciones de los Concesionarios

Artículo 29. Son obligaciones de los concesionarios de locales comerciales:

- I. Conducirse con armonía, respeto, limpieza y orden dentro del edificio, permitiendo la libre circulación por pasillos, entradas, andadores y demás vías de circulación;
- II. Respetar y acatar las disposiciones de estilo e imagen institucional general del edificio generada por el Comité;
- III. Tomar las medidas necesarias para garantizar su seguridad y la de los visitantes o clientes;
- IV. Dar aviso inmediato a la administración a través del Administrador General de cualquier daño causado a los pasillos, accesos, andadores, baño o cualquier espacio, instalaciones o equipo de uso común, así como cualquier falla que detecte en el edificio;
- V. Reportar ante el Administrador General a quien cause algún daño a las instalaciones del Mercado, así como cualquier situación anómala violatoria del presente Reglamento;
- VI. Aportar y Realizar puntualmente las cuotas para los gastos de mantenimiento, limpieza y operación de los espacios, instalaciones, equipo y zonas de uso común, así como para traslado y disposición final de los residuos sólidos urbanos generados en el Mercado;
- VII. Mantener en buen estado el espacio concesionado, áreas de circulación, baño y todas las áreas de uso común, así como reparar y/o pagar los daños generados por su negligencia o dolo en las instalaciones de dichos espacios y áreas;
- VIII. Efectuar, a su costo y conservando las infraestructura y diseño del inmueble, en forma periódica las reparaciones de muros, pisos e instalaciones eléctricas y los daños generados por el deterioro natural en los locales que les fueron concesionados;
- IX. Tener limpio y en buen estado el interior de su local y el espacio inmediato exterior al mismo;
- X. Utilizar las zonas comunes y sus servicios en forma ordenada y tranquila, siendo responsables de las alteraciones del orden o daños que causen;
- XI. Utilizar de forma directa, personal e intransferible el espacio que le fuera concesionado en el mercado;
- XII. Ofrecer de forma constante, en el espacio concesionado, el servicio o producto autorizado en el giro comercial. Entendiéndose por constante, no dejar de prestar el servicio u ofrecer el producto por más de 15 quince días seguidos;
- XIII. Atender, auxiliar, y facilitar las acciones a cargo de las autoridades encargadas de supervisión, inspección y vigilancia municipal, así como permitirles el acceso y darles los informes que soliciten para el correcto desarrollo de sus labores;
- XIV. Cumplir de forma inmediata con las resoluciones emitidas por el ayuntamiento a través del administrador general. Debiéndose entender por forma inmediata un lapso de 24 horas, salvo que en la resolución se conceda un término mayor;
- XV. Respetar y operar el giro comercial en los términos señalados en la licencia municipal;



GACETA MUNICIPAL

- XVI. No utilizar exclusivamente de bodega los locales comerciales que les fueron concesionados;
- XVII. Respetar los horarios y prorrogas para el cierre del Mercado;
- XVIII. Pagar en los tiempos, bases y tasas establecidas por la Ley de Ingresos Municipales en vigor y en el Contrato de concesión, los impuestos, derechos, aprovechamientos o productos derivados del uso del local concesionado, así como por la venta de productos o préstamo de servicios;
- XIX. Seguir el protocolo del "Plan de Contingencia" aprobado por Protección Civil en caso de emergencia de acuerdo a lo que marca el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Colotlán, Jalisco;
- XX. Siempre contar dentro del establecimiento concesionado con el duplicado de la concesión del local, la licencia municipal o en su caso licencia de giros restringidos autorizados por la autoridad;
- XXI. En general, cumplir y respetar en su totalidad las disposiciones de este reglamento, así como los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento relacionados con la administración del mercado y lo acordado en el contrato de concesión;
- XXII. Las demás establecidas en otros ordenamientos aplicables, así como en los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, Administrador General o comité.

Artículo 30. Son derechos de los Concesionarios:

- I. Hacer uso de las áreas comunes de la forma establecida en el presente ordenamiento;
- II. Que las áreas comunes del inmueble se conserven limpias y en buen estado en beneficio de los concesionarios y visitantes del edificio;
- III. A hacer uso de los estacionamientos públicos y espacios de carga y descarga, respetando los horarios y tiempos contemplados en el presente Reglamento;
- IV. Ser escuchados en los procedimientos administrativos que se sigan en su contra por controversias en el uso y/o dominio del local concesionado, así como para la aplicación de una sanción por violaciones al presente Reglamento;
- V. Mediante la opinión del Administrador General y autorización del Ayuntamiento podrá ceder los derechos de concesión a los familiares contemplados dentro del Reglamento;
- VI. A votar en la elección del representante de los concesionarios que formara parte del comité, así como a ser votado para ocupar dicho puesto;
- VII. Canalizar, por conducto de su representante, sus peticiones para el mejor funcionamiento del edificio;
- VIII. Hacer las adaptaciones en piso, techo, paredes, instalaciones eléctricas e hidráulicas en su local, previa solicitud al administrador General, el dictamen favorable de la Dirección de Obras Públicas y la autorización respectiva.
- IX. Modificar el giro comercial que debe imperar en el local concesionado y especificado en el contrato de concesión, así como en la licencia municipal, siempre y cuando:
 - a. El espacio concesionado tenga los requerimientos técnicos para la explotación de un giro diferente;
 - b. El nuevo giro comercial no vaya en contra de lo permitido en el presente reglamento;
 - c. Lo autorice el Administrador General; y
- X. Ampliar el giro comercial otorgado cuando la extensión sea compatible con el que se tiene, en tal supuesto bastará que cuente con la licencia correspondiente.

Artículo 31. Son Prohibiciones a los Concesionarios:

- I. Todas las contempladas en el artículo 9 del presente Reglamento;
- II. Ceder las concesiones o los derechos de ella derivados sin la opinión del Administrador General y Autorización del Ayuntamiento.
- III. Dejar de ofrecer el servicio o producto autorizado en el espacio concesionado o la no explotación comercial del mismo por un plazo continuo mayor a 15 días, sin previa justificación que obtenga del administrador general;
- IV. Transferir, arrendar o vender a un tercero la concesión;
- V. Usar o explotar comercialmente algún local del mercado sin contar con la debida documentación que acredite ser el concesionario de dicho local, así como con la licencia municipal que acredite el giro del producto o servicio que se ofrece en dicho local;
- VI. Permutarse locales del mercado entre concesionarios sin la opinión del Administrador General y la autorización del Ayuntamiento;
- VII. Usar o explotar comercialmente algún local del mercado sin estar al corriente en los pagos de licencia municipal, pago de los impuestos, derechos, aprovechamientos derivados del uso o dominio del local concesionado en el mercado, y de otras aportaciones contempladas en el presente Reglamento;
- VIII. Presentar documentos falsos o alterados para la obtención de la concesión o su debida explotación comercial;
- IX. Utilizar exclusivamente como bodega el local comercial concesionado;
- X. No reparar en un plazo máximo de 3 meses, contados a partir del requerimiento por parte del administrador general, los daños que generara por negligencia o dolo en las instalaciones que les fueron concesionadas en lo particular o en los espacios, instalaciones y equipo de uso común;
- XI. No participar en las actividades tendientes a la elaboración, aprobación y/o seguimiento del protocolo del "plan de contingencia" para el Mercado "HIDALGO";



- XII. Ocupar el Estacionamiento exclusivo para protección Civil y Bomberos, seguridad pública y Aseo Público; y
- XIII. Obstruir con mercancía o con cualquier tipo de objeto, los pasillos y áreas comunes del edificio;
- XIV. Explotar en cualquier local comercial del Mercado, un giro de prestación de servicios de cualquier tipo; y
- XV. Las demás previstas en este reglamento y otros ordenamientos aplicables a la materia.

CAPITULO III

Autorización de Cesión

Artículo 32. Está Prohibido enajenar o traspasar las concesiones, o los derechos de ella derivados, salvo cesión de derechos entre parientes que contempla el artículo 43 del presente reglamento y la cual deberá ser debidamente autorizada por el Ayuntamiento y tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Para solicitar la autorización de cesión de derechos se requiere:
 - a. Que el cedente presente al Administrador General una solicitud;
 - b. Que el posible cesionario compruebe que tiene capacidad jurídica para ejercer el comercio y cumple con los requisitos para ello;
 - c. Efectuar el pago de los derechos correspondientes; y
 - d. Que el cedente presente las constancias de no adeudo en sus pagos y aportaciones.
 - e. Acreditar el parentesco entre el cedente y el cesionario;

Artículo 33. La solicitud que presente el cedente deberá contener por lo menos sus datos personales, los datos del posible cesionario, los de la concesión, la firma de ambos, las cuales deberán de ser ratificadas ante el administrador General, la mención del deseo de ceder los derechos de la concesión, así como del posible cesionario lo contemplado en el artículo 27 del presente Reglamento;

Artículo 34. En caso de que el Ayuntamiento o Administrado General comprueben fines de lucro en una solicitud de cesión de derechos, se cancelará el procedimiento y se iniciará el proceso de revocación en perjuicio del concesionario vigente, declarándose vacante dicho local y procediéndose conforme al artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 35. El posible cesionario deberá expresar por escrito que giro comercial establecer en el local.

CAPITULO IV

Modos de Extinguirse la Concesión

Artículo 36. Las concesiones de los locales del mercado se extinguen por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Vencimiento de la vigencia de la Concesión;
- II. No cumplir con el pago correspondiente en el tiempo ordinario o de prórroga;
- III. Renuncia del concesionario;
- IV. Fallecimiento del titular de la concesión;
- V. Extinción del bien objeto de la concesión;
- VI. Nulidad, revocación y caducidad;
- VII. Declaratoria de rescate del local concesionado por parte del Ayuntamiento; y
- VIII. Cualquier otra prevista en el presente ordenamiento municipal o en el propio contrato de concesiones.

CAPITULO V

Causas de Nulidad, Revocación y Caducidad de la Concesión

Artículo 37. Son causa de Nulidad de la concesión del local comercial las siguientes:

- I. Presentar documentos falsos o alterados para la obtención de la concesión o su debida explotación;
- II. Proporcionar información falsa en la solicitud presentada para la obtención de la concesión o su debida explotación;
- III. Las demás establecidas en otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 38. Son causa de revocación de la concesión del local comercial las siguientes:

- I. La violación por más de una ocasión de una misma infracción al presente reglamento, lo cual se entenderá como reincidencia;
- II. Realizar cesión de la concesión sin la autorización del Ayuntamiento;
- III. Dejar de ofrecer el servicio o producto autorizado en el espacio concesionado o la no explotación comercial del mismo por un plazo continuo mayor a 15 días, sin previa justificación del administrador general;
- IV. Vender, arrendar, dar en comodato y/o transferir en cualquiera de las formas legales a un tercero la concesión del local comercial;
- V. El vencimiento del pago de la concesión, de la licencia municipal comercial y/o del giro restringido, del pago de los impuestos, derechos, aprovechamientos y/o productos derivados del uso o dominio del local concesionado en el mercado, y/o de otras aportaciones contempladas en el presente Reglamento;
- VI. Utilizar exclusivamente como bodega el local comercial concesionado;



- VII. No reparar en un plazo máximo de 3 meses, contados a partir del requerimiento por parte del administrador general, los daños que generara por negligencia o dolo en las instalaciones que les fueron concesionadas en lo particular o en los espacios, instalaciones y equipo de uso común;
- VIII. No participar en las actividades tendientes a la elaboración, aprobación y/o seguimiento del protocolo del “plan de contingencia” para el Mercado “HIDALGO”;
- IX. Explotar el giro de prestación de servicios de cualquier tipo en local del Mercado, y
- X. Las demás establecidas en otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 39. Son causas de caducidad de la concesión del local comercial las siguientes:

- I. Cuando no se inicie la prestación del servicio público dentro del plazo señalado en la concesión;
- II. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen en el contrato de concesión para que tenga vigencia la misma; y
- III. Las demás establecidas en otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 40. La Nulidad, Revocación y Caducidad de las concesiones de locales, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Se iniciará a petición del Administrador General o del Comité, de conformidad a lo previsto en este reglamento;
- II. El procedimiento se desahogará por conducto del Juez Municipal, con la participación de la Dirección de Promoción y Desarrollo Económico, los cuales practicarán las diligencias necesarias para resolver lo conducente;
- III. Iniciado el procedimiento, deberá notificársele al concesionario en el domicilio señalado indicado en la solicitud o en su defecto en el mismo local que tiene concesionado, para que en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación exponga lo que a su derecho convenga y se le garantice su derecho de audiencia;
- IV. Las particularidades del procedimiento administrativo de revocación se desahogará de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento y en la Ley Estatal de la Materia;
- V. Concluido el procedimiento, deberá remitirse al Ayuntamiento para que este confirme, modifique o niegue la resolución propuesta; y
- VI. Aprobada la revocación por la mayoría del Ayuntamiento, la autoridad administrativa que recupere el espacio concesionado, no será responsable de los objetos y valores que ahí se encuentren y de manera inmediata los pondrá a disposición del DIF municipal.
- VII. Una vez recuperado el espacio concesionado y puesto en condiciones para su uso, se procederá de acuerdo a lo que marca el numeral 25 del presente ordenamiento legal.

Artículo 41. Cuando una concesión se extinga por causas de vencimiento del término de la misma, renuncia del concesionario o fallecimiento del mismo, el local del mercado volverá a posesión del Ayuntamiento y éste procederá conforme lo que contempla el artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 42. Las extinciones de las concesiones del mercado, serán notificadas al administrador general, para control y seguimiento.

Artículo 43. En caso de fallecimiento del titular de una concesión de algún local del mercado, el cónyuge, los hijos, padres, o hermanos del de *Cujus*, tendrán derecho de preferencia, en ese orden, para el otorgamiento de la concesión del local que correspondía a su familiar a causa de deceso, debiendo cumplir con lo que marcan los numerales 26 y 27 del presente reglamento para que inicie el trámite de obtención de la concesión a favor del nuevo titular en un término máximo de 30 días naturales, contado a partir del día siguiente al fallecimiento del familiar titular de la concesión a reasignar.

Artículo 44. Si en el término de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al fallecimiento del titular de la concesión, el familiar de éste no ha iniciado el trámite respectivo para la obtención del nuevo contrato de concesión a su favor, se entenderá que no existe interés en seguir explotando comercialmente el local y la posesión pasará al Ayuntamiento a efecto de cumplir con lo que contempla el artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 45. En caso de encontrarse dentro del supuesto del artículo anterior, los familiares mencionados podrán utilizar y explotar comercialmente por el periodo de tiempo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al fallecimiento de su familiar, el local desocupado, previa autorización del administrador general, el pago del derecho correspondiente, la firma del contrato de arrendamiento por tiempo determinado y carta compromiso de desocupar el inmueble de forma inmediata una vez vencido el contrato de arrendamiento si no se les concede el contrato de concesión.

Artículo 46. El término con el que será conocido el familiar que se encuentra en el supuesto del artículo anterior será de LOCATARIO y tendrá las mismas obligaciones y prohibiciones que corresponden a los concesionarios dentro del presente Reglamento.

Artículo 47. Los concesionarios deberán notificar por escrito a la autoridad municipal por conducto del Administrador General del Mercado la intención de ceder sus derechos a familiares, para iniciar el procedimiento respectivo.

TÍTULO IV.

DE LA UTILIZACIÓN DEL EQUIPO DE USO COMÚN Y LAS APORTACIONES DE MANTENIMIENTO.

CAPÍTULO I

Espacios, Instalaciones, Equipo de Uso Común y Manejo de Residuos

Artículo 48. Son espacios, instalaciones y equipo de uso común todos aquellos que, encontrándose en el edificio, no hayan sido concesionados, arrendados o estén a cargo del Ayuntamiento.



Artículo 49. Los concesionarios podrán gozar de los servicios e instalaciones generales conforme a su naturaleza y destinos ordinarios, con las únicas limitaciones establecidas en el presente reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 50. En los sanitarios del edificio, deben colocarse anuncios con indicaciones de la debida utilización del papel higiénico, desecho de pañales o cualquier otro material que pueda obstruir la tubería del lavabo o retretes.

Artículo 51. Está prohibido en los espacios comunes el ejercicio del comercio ambulante, excepto aquellos que a consideración del Administrador General y el comité sean considerados tradicionales. Así mismo está prohibido el uso de vehículos como bicicletas, motocicletas u otros objetos no permitidos que impidan la libre y segura circulación en el edificio. De igual forma, se prohíbe a los concesionarios invadir los pasillos y áreas comunes con instalaciones y/o mercancías propias de su local o muebles necesarios para el desarrollo de su actividad comercial, bajo pena de ser retiradas a costa del infractor.

Artículo 52. La disposición de la basura del edificio, debe llevarse a cabo de conformidad con las normas ambientales aplicables, así como lo que establece el Reglamento del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Colotlán, Jalisco.

Artículo 53. Los concesionarios del Mercado serán responsables de la disposición de sus residuos, así como de aquellos residuos generados por los clientes o consumidores a los que hayan servido en el préstamo u ofrecimiento de sus servicios o productos y se sujetaran a lo que marca el Reglamento del Servicio Público de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Colotlán, Jalisco, así como a lo contemplado en el presente Reglamento.

Artículo 54. Los concesionarios del Mercado deberán depositar sus residuos en el camión recolector que se instalara en la zona roja de lunes a sábado de las 14:30 horas a las 15:20 horas y los domingos de las 16:00 horas a las 17:40 horas. Exceptuando los días festivos. En caso de que se acuerde un lugar o estrategia de recolección distinta por parte del administrador general y el Coordinador de Recolección y Aseo público se deberá de colocar una circular en los accesos del mercado, así como avisar a los concesionarios a través del representante común.

CAPÍTULO II

De las Aportaciones de Mantenimiento, Mejoras, Aseo y Recolección

Artículo 55. Las aportaciones necesarias para el mantenimiento de espacios, instalaciones y equipo de uso común del edificio, así como para mejoras y Aseo, deberán efectuarse dentro de los primeros 10 días de cada mes; en caso de retraso o incumplimiento de las mismas, generará un recargo del 5% mensual de la cuota aprobada por el comité.

Artículo 56. Los concesionarios están obligados a pagar la aportación correspondiente independientemente de que hagan uso o no de su espacio asignado, así como de que utilicen o no los espacios, instalaciones y equipo de uso común, esto independientemente de que se inicie el procedimiento de la extinción de la concesión por la no utilización del local concesionado.

Artículo 57. El Ayuntamiento deberá prever en su presupuesto de egresos, la partida correspondiente al 30% de la recaudación anual por concepto de pago de las concesiones; ésta partida será en especie y tendrá el objeto de sumarse a las aportaciones de los concesionarios para el mantenimiento y mejoras al edificio o servicios.

Artículo 58. Las aportaciones de los concesionarios, deberán ser enteradas al Comité vía el Administrador General y administradas por aquél para los fines previstos en este reglamento.

Artículo 59. Las aportaciones de aseo, mejoras, mantenimiento de espacios, instalaciones y equipo de uso común, serán independientes de los costos de mantenimiento y servicios contratados por los concesionarios para sus espacios en particular.

Artículo 60. Las aportaciones serán definidas por el Comité.

Artículo 61. Los conceptos de aseo, mejoras, mantenimiento de espacios, instalaciones y equipo de uso común que deberán ser considerados, al menos, para fijar los montos de las aportaciones, son los siguientes:

- I. Iluminación exterior e interior de las áreas de uso común;
- II. Agua potable;
- III. Conservación y/o mejora de las puertas y/o candados;
- IV. Conservación de la estructura, funcionalidad e imagen del edificio;
- V. Equipo y sistema contra incendio de acuerdo a lo que marca la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010;
- VI. Fumigaciones periódicas a la zona general del Mercado;
- VII. Aseo de las áreas de uso común del edificio;
- VIII. Implementación de mejoras para el edificio de acuerdo al consenso de los concesionarios; y
- IX. Las demás que sean acordadas por el administrador general y el Comité.

Artículo 62. Las aportaciones serán de forma equitativa y el monto será designado por el comité



TITULO V
DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
CAPÍTULO I
Composición, Facultades y Obligaciones

Artículo 63. El Comité estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal o quien este designe, quien será quien presida el Comité;
- II. El Tesorero Municipal, quien fungirá como Tesorero del Comité;
- III. El Administrador General del Mercado, quien será el Director de Promoción y Desarrollo Económico o quien este designe, quien fungirá como secretario del comité;
- IV. El Regidor Presidente de la Comisión edilicia de Mercados;
- V. Un representante de los concesionarios de los locales del mercado, designado por los mismos, mediante el método que establezca el Administrador General;

Artículo 64. Los titulares señalados en las fracciones del párrafo anterior, podrán designar a su respectivo suplente.

Artículo 65. Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tiene voto de calidad.

Artículo 66. Los integrantes del Comité no recibirán remuneración alguna por esta responsabilidad.

Artículo 67. Para el funcionamiento válido del Comité, se requiere de la asistencia de la mitad más uno de los integrantes, siempre con la presencia del Presidente del Comité o su suplente.

Artículo 68. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar las aportaciones para mejoras, aseo, mantenimiento de espacios, instalaciones y equipo de uso común, del edificio de conformidad a los criterios establecidos en este reglamento;
- II. Conocer, analizar y decidir lo que convenga respecto del mantenimiento, administración y reglas de operación del edificio; y
- III. Decidir la imagen institucional que deberá imperar en el edificio;

Artículo 69. Son obligaciones del Comité:

- I. Propiciar la armonía y cordialidad entre los concesionarios del edificio;
- II. Vigilar que el administrador cumpla con las obligaciones que se le imponen y pedir a este, informes y cuentas de sus gestiones;
- III. Atender las propuestas de los concesionarios del edificio en beneficio del mismo, las cuales se harán llegar a través del representante común de los concesionarios;
- IV. Vigilar la correcta y transparente administración de los bienes y aportaciones del edificio;
- V. Coadyuvar con el Administrador General en la observancia de este reglamento, disposiciones legales aplicables y acuerdos que tome el Comité;
- VI. Sesionar por lo menos una vez cada tres meses de manera ordinaria, pudiendo celebrar cuantas sesiones extraordinarias se requieran;
- VII. Informar anualmente al Ayuntamiento del trabajo realizado;
- VIII. Planear y presupuestar el trabajo del siguiente año; y
- IX. Solicitar al Juez Municipal el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan en caso de violaciones a este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 70. Los concesionarios del mercado designarán anualmente, dentro de los primeros 15 días de enero o cuando lo solicite la mayoría de los concesionarios al actuario, a su representante. La elección del representante se realizara con el auxilio del Actuario, el cual convocara a reunión a los concesionarios para proponer y votar por el futuro representante. La designación se realizara por votación de la mayoría de los concesionarios asistentes, en caso de empate el presidente del comité emitirá el voto decisivo. Si no eligieran representante, continuará en funciones el último designado.

CAPÍTULO II
Obligaciones Particulares

Artículo 71. Son obligaciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Desahogar el orden del día;
- III. Proponer la creación de comités o comisiones de trabajo necesarios para fines específicos, pudiendo incluir a personal del Ayuntamiento con experiencia en el fin específico; y
- IV. Proponer al Comité la Imagen Institucional.

Artículo 72. Son obligaciones del Secretario del Comité las siguientes:

- I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión;