FORMATO DE SOLICITUD DE CONCESIÓN

Folio: _____
Fecha: _____

I. TIPO DE PERSONA Y ESPACIO SOLICITADO

[ ] Persona Física
[ ] Persona Moral
[ ] Bodega (Central de Abastos)
[ ] Local o accesoria (Zona para Tianguis)

Giro Comercial Propuesto: _____

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social: _____

RFC: _____CURP: _____

Representante Legal (Si aplica): _____

Años de experiencia_____ No. De empleos proyectados: _____

Inversión inicial estimada: _____ Ocupa algún espacio público actualmente: ____

Espacio publico ocupado_____

Domicilio: _____

Teléfono: _____Correo:_____

III. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA (USO OFICIAL)

Marque con una 'X' los documentos entregados conforme a los lineamientos y convocatoria. Las cartas anexas no se transcriben en este formato, debiendo adjuntarse debidamente firmadas.

PERSONAS FÍSICAS	PERSONAS MORALES
○ Formato de Solicitud de concesión: Llenado y firmado autógrafamente por el solicitante o representante legal (con facultades suficientes).	○ Formato de Solicitud de concesión: Llenado y firmado autógrafamente por el solicitante o representante legal (con facultades suficientes).
○ Identificación Oficial: Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional vigente para personas físicas, en el caso de las personas morales será la identificación oficial vigente del representante legal.	○ Identificación Oficial: Credencial para votar, pasaporte o cédula profesional vigente para personas físicas, en el caso de las personas morales será la identificación oficial vigente del representante legal.
○ Constancia de Situación Fiscal: con antigüedad no mayor a tres meses.	○ Acreditación de Personalidad (Personas Morales): Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público, modificaciones estatutarias, listado actualizado de socios, beneficiarios y Poder Notarial del representante.
○ Comprobante de Domicilio: Con vigencia máxima de tres meses (agua, luz o telefonía fija).	○ Constancia de Situación Fiscal: con antigüedad no mayor a tres meses.
○ Experiencia Comercial: Currículum vitae, empresarial o evidencia comprobable de trayectoria comercial.	○ Comprobante de Domicilio: Con vigencia máxima de tres meses (agua, luz o telefonía fija).
○ Proyecto Técnico (Plan de Negocios): Desarrollado conforme al Artículo 6 de los presentes Lineamientos.	○ Experiencia Comercial: Currículum vitae, empresarial o evidencia comprobable de trayectoria comercial.
○ Constancia de No Adeudo Municipal: Expedida por la Coordinación de Ingresos para garantizar	

el cumplimiento de obligaciones fiscales vigentes. ○ Constancia de Cumplimiento Administrativo: Obligatoria para quienes ocupen o hayan ocupado un local/espacio municipal previo, emitida por la Coordinación de Ingresos. ○ Acreditación de Capacidad Financiera: Documentos bancarios, contables o fiscales que acrediten liquidez y solvencia lícita para cubrir la adjudicación, y operación comercial (obligatorio para Central de Abastos). ○ Carta bajo Protesta de decir verdad, integridad, anticorrupción. ○ Declaración de Beneficiario Controlador y ausencia de prestanombres: Para garantizar la ausencia de prestanombres, testaferros o acuerdos ocultos. ○ Carta de Aceptación del Reglamento, lineamientos y convocatoria. ○ Carta de no cesión, venta, subarrendamiento o traspaso. ○ Carta compromiso de operación, inversión y apertura: Obligación de inversión y apertura en los plazos fijados. ○ Aviso de Privacidad: Firmado de conformidad para el tratamiento de datos personales. ○ Carta Compromiso de Permisos: Para la obtención de licencias de funcionamiento, dictámenes y servicios necesarios para el giro. ○ Carta de Traslado comercial y administrativo para comerciantes del mercado actual Plutarco Montiel: Únicamente aplicable para locatarios en proceso de transición.	○ Proyecto Técnico (Plan de Negocios): Desarrollado conforme al Artículo 6 de los presentes Lineamientos. ○ Constancia de No Adeudo Municipal: Expedida por la Coordinación de Ingresos para garantizar el cumplimiento de obligaciones fiscales vigentes. ○ Constancia de Cumplimiento Administrativo: Obligatoria para quienes ocupen o hayan ocupado un local/espacio municipal previo, emitida por la Coordinación de Ingresos. ○ Acreditación de Capacidad Financiera: Documentos bancarios, contables o fiscales que acrediten liquidez y solvencia lícita para cubrir la adjudicación, y operación comercial (obligatorio para Central de Abastos). ○ Carta bajo Protesta de Decir verdad, integridad, anticorrupción ○ Declaración de Beneficiario Controlador y ausencia de prestanombres: Para garantizar la ausencia de prestanombres, testaferros o acuerdos ocultos. ○ Carta de Aceptación del Reglamento, lineamientos y convocatoria. ○ Carta de no cesión, venta, subarrendamiento o traspaso. ○ Carta compromiso de operación, inversión y apertura: Obligación de inversión y apertura en los plazos fijados. ○ Aviso de Privacidad: Firmado de conformidad para el tratamiento de datos personales. ○ Carta Compromiso de Permisos: Para la obtención de licencias de funcionamiento, dictámenes y servicios necesarios para el giro. ○ Carta de Traslado comercial y administrativo para comerciantes del mercado actual Plutarco Montiel: Únicamente aplicable para locatarios en proceso de transición.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos y documentos proporcionados son auténticos. Asimismo, declaro conocer y aceptar en su totalidad las disposiciones contenidas en el Reglamento de Operación y Administración de la Central de Abastos y Zona para Tianguis del Municipio de Huamantla, Tlaxcala. Entiendo que la recepción de la presente solicitud **NO GARANTIZA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN**, quedando sujeta a la disponibilidad, el dictamen y la aprobación del H. Ayuntamiento.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

CURRICULUM EMPRESARIAL Y TRAYECTORIA COMERCIAL

Instrucciones: Llene este formato con información veraz. Este documento forma parte integral del expediente para la solicitud de concesiones en la Central de Abastos y Zona para Tianguis.

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE O EMPRESA

Nombre del Solicitante o Razón Social:

_____

RFC:

_____

_____

Teléfono de Contacto:

_____

Correo Electrónico:

_____

__

Domicilio Comercial Actual:

_____

II. PERFIL COMERCIAL

Giro Comercial Principal:

_____

Años de Experiencia en el Giro:

_____

Descripción breve de los productos o servicios que comercializa:

III. TRAYECTORIA Y REFERENCIAS COMERCIALES

¿Ha ocupado previamente algún espacio o local en mercados 23unicipals (Ej. Mercado Plutarco Montiel)? Especifique:

Principales Proveedores (Nombre y procedencia):

Referencias Comerciales (Principales clientes)

_____

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

*Anexar la evidencia que considere pertinente (opcional)

FORMATO DE PROYECTO TÉCNICO (PLAN DE NEGOCIOS)

Instrucciones: Desarrolle los siguientes puntos de manera clara conforme al Artículo 6 de los Lineamientos. Puede utilizar hojas anexas si el espacio es insuficiente.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre del Solicitante: _____

Giro Propuesto: _____

2. JUSTIFICACIÓN DEL GIRO

Explique la viabilidad de su negocio, por qué es necesario en la región y cuál es su mercado objetivo:

3. PLAN DE LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD

Describa cómo será su cadena de suministro, tipo y tonelaje de vehículos para carga/descarga, y maniobras de estiba/desestiba:

4. GESTIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Mencione las medidas preventivas a implementar (extintores, señalética, 24eguro de responsabilidad civil) según el riesgo de sus productos:

5. PLAN DE MANTENIMIENTO

Acciones para conservar la infraestructura física, hidrosanitaria y eléctrica de su espacio:

6. PROTOCOLO DE SANIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS

Procedimiento para limpieza diaria, separación de basura (orgánica/inorgánica), control de plagas y manejo de mermas:

7. IMPACTO ECONÓMICO Y SOCIAL

Estimación de Inversión Inicial (M.N.): _____

Empleos Directos a Generar: _____

_____

Nombre y Firma del Solicitante o Representante Legal

*Anexar la evidencia que considere pertinente (opcional)

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN.

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA.
P R E S E N T E.

El (La) que suscribe, C. _____ actuando por mi propio derecho o en representación legal de la persona moral denominada _____ señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el ubicado en _____, en pleno uso de mi capacidad legal y facultades, manifiesto que no cuento con impedimento, inhabilitación o resolución firme que me prohíba solicitar una concesión. Por tal motivo comparezco y **EXPONGO:**

Que con el objeto de dar debido y estricto cumplimiento a los lineamientos estatuidos en el Reglamento de Operación y Administración de la Central de Abastos y Zona para Tianguis del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, así como en los Lineamientos y respectiva convocatoria para la asignación de concesiones de bodegas, locales y accesorias comerciales, por medio del presente instrumento expido la presente **CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, formulando las siguientes declaraciones:

PRIMERA.- Manifiesto que toda la información vertida en el Formato de Solicitud de Concesión, así como la totalidad del acervo documental, técnico y contable adjunto a la misma para aspirar a la titularidad de la concesión del espacio, es estrictamente veraz, auténtica, lícita y comprobable.

SEGUNDA.- Que no actúo como prestanombres, testaferro, intermediario oculto, ni por cuenta de persona distinta a la identificada en el presente instrumento.

TERCERA.- Que no he pactado compraventa, cesión, traspaso, subarrendamiento, comisión o contraprestación alguna respecto del espacio solicitado.

CUARTA.- Que no soy actualmente servidor público en activo de ningún orden de gobierno, ni tengo parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con algún concesionario vigente dentro del Complejo al momento de suscribir esta carta, de conformidad con las limitantes del Reglamento aplicable.

QUINTA.- Que reconozco y acepto expresamente que la concesión no constituye título de propiedad ni derecho real alguno a mi favor, quedando sujeta en todo momento al Reglamento, a los lineamientos aplicables y al propio Título de Concesión.

SEXTA (INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN).- Manifiesto que durante el procedimiento de solicitud, evaluación y asignación, y en su caso, durante la vigencia de la concesión, me obligo a:

a) No ofrecer, prometer, entregar ni autorizar dinero, regalo, comisión, empleo, favor o beneficio indebido a persona servidora pública o tercero para obtener ventajas o concesiones.
b) No ejercer presión, amenaza, tráfico de influencias, gestión informal o intervención política para alterar la evaluación, dictamen y concesiones.
c) Informar al Órgano Interno de Control sobre cualquier solicitud de pago o ventaja indebida por persona servidora pública o tercero.
d) Mantener registros suficientes sobre pagos y gestiones vinculados al procedimiento.

e) Abstenerme de incurrir en actos de colusión y garantizar que la conformación del patrimonio y solvencia económica destinada a este fin proviene de fuentes estrictamente lícitas y de origen comprobable.
f) Aceptar la cancelación de mi participación o la revocación de la concesión si se acredita una conducta de corrupción, sin perjuicio de las responsabilidades legales correspondientes.
g) Abstenerme de acciones engañosas deliberadas para causar daño financiero u obtener ganancias ilícitas en la operación de bodegas, locales y accesorias de la central de abastos y de la zona para tianguis

SÉPTIMA (CONFLICTO DE INTERÉS).- Declaro bajo protesta de decir verdad que:

1. No tengo interés personal, familiar, profesional, laboral, societario o de negocios que pueda influir indebidamente en el procedimiento ni mantengo relación económica, de subordinación, o representación oculta con integrantes de la Comisión Dictaminadora.
2. Conozco que las personas servidoras públicas deben excusarse de intervenir cuando exista conflicto de interés y que toda comunicación sustantiva deberá incorporarse al expediente. En caso de existir parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta, relación profesional, litigio o vínculo comercial con alguna persona servidora pública participante, lo detallo a continuación:

   _____ [Describir o escribir 'NINGUNO'].

3. Me obligo a actualizar esta declaración de manera inmediata si surge una circunstancia nueva.

OCTAVA (APERCIBIMIENTO PENAL).- Declaro tener pleno conocimiento de las responsabilidades penales en las que incurren las personas que se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial. En virtud de lo anterior, manifiesto estar expresamente apercibido(a) y entender a cabalidad las penas estatuidas por el artículo 211 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, respecto al delito de falsedad en declaraciones y aportación de informes apócrifos ante autoridades administrativas.

NOVENA (EFECTOS DE LA FALSEDAD).- En correlación con lo manifestado, reconozco, consiento y acepto de manera irrevocable que, en el supuesto de comprobarse la alteración, falsedad, inexactitud, omisión dolosa o procedencia ilícita de los datos o documentos presentados, esta autoridad municipal estará facultada de pleno derecho para determinar el fallo descalificatorio de la solicitud de forma inmediata e inapelable.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO CONTROLADOR Y AUSENCIA DE PRESTANOMBRES

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de _____.

Identifique a la persona o personas físicas que, directa o indirectamente, obtendrán el beneficio, ejercerán control o aportarán los recursos principales:

Nombre	RFC	Participación o control	Relación con solicitante

Declaro que las personas anteriores son las únicas beneficiarias controladoras y que no existe acuerdo oculto para entregar el beneficio o el espacio a terceros.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO, LINEAMIENTOS Y CONVOCATORIA.

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA.
P R E S E N T E.

El (La) que suscribe, C. _____, por mi propio derecho o representación legal de la persona moral denominada _____), con relación al procedimiento para la asignación de concesiones de espacios comerciales, comparezco y **DECLARO:**

PRIMERA.- Que he recibido, tuve a la vista y he analizado a cabalidad la Convocatoria para la asignación de concesiones, los Lineamientos aplicables, los formatos requeridos y el Reglamento de Operación y Administración de la Central de Abastos y Zona para Tianguis del Municipio de Huamantla, Tlaxcala; por lo que comprendo plenamente su contenido, alcance legal y me someto incondicionalmente a los mismos.

SEGUNDA.- Que acepto expresamente la metodología de evaluación, las verificaciones, técnicas y documentales que determine la autoridad, el fallo de la solicitud, así como todas las obligaciones y restricciones que derivarán del Título de Concesión en caso de resultar favorecido(a).

TERCERA (RENUNCIA A DERECHOS ADQUIRIDOS Y DE IMPUGNACIÓN).- Reconozco y acepto de manera irrevocable que la sola presentación de mi solicitud y documentación anexa constituye únicamente una expectativa, por lo que **NO GENERA DERECHO ADQUIRIDO, PREFERENCIA AUTOMÁTICA, NI OBLIGACIÓN ALGUNA** para que el H. Ayuntamiento me otorgue la concesión. En consecuencia, **para el caso de que el dictamen o fallo de la autoridad municipal resulte en la NEGATIVA o NO ASIGNACIÓN del espacio solicitado, consiento que dicha resolución es de carácter definitiva e inapelable.** Por lo tanto, **RENUNCIO EXPRESAMENTE a interponer cualquier recurso de inconformidad, juicio de nulidad, amparo o cualquier otro medio de impugnación legal, administrativo o jurisdiccional** en contra de dicha determinación, liberando desde este momento al H. Ayuntamiento Constitucional de Huamantla, Tlaxcala, y a sus servidores públicos, de cualquier responsabilidad, queja, reclamación, pago de daños, perjuicios o indemnización alguna.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

CARTA DE NO CESIÓN, VENTA, SUBARRENDAMIENTO O TRASPASO.

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA.
P R E S E N T E.

El (La) que suscribe, C. _____, actuando por mi propio derecho o en representación legal de la persona moral denominada _____ _____ con pleno uso de mis facultades y capacidad legal, en mi carácter de aspirante a obtener una concesión dentro de la Central de Abastos y Zona para Tianguis del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, comparezco y **DECLARO:**

PRIMERA.- Reconozco expresamente que el inmueble que alberga la Central de Abastos y Zona para Tianguis es un bien de dominio público otorgado en comodato al H. Ayuntamiento Constitucional de Huamantla, Tlaxcala. Por lo tanto, comprendo y acepto que el Título de Concesión que en su caso se me otorgue, ampara únicamente el derecho de uso, aprovechamiento y explotación temporal del espacio, **NO FORMANDO PARTE DE MI PATRIMONIO PRIVADO** y careciendo de derechos reales sobre el mismo.

SEGUNDA.- Me obligo de manera irrestricta a **NO VENDER, DONAR, CEDER, SUBARRENDAR, GRAVAR NI TRASPASAR** bajo ningún título, esquema o figura jurídica, de manera total o parcial, los derechos amparados en la concesión, ni el espacio físico (Bodega, Local o accesoria) que me sea asignado.

TERCERA.- Me comprometo formalmente a abstenerme de solicitar, exigir o recibir dádivas, contraprestaciones o cualquier beneficio económico de terceros con la finalidad de promover, pactar o facilitar la sustitución del titular de la concesión. Asimismo, me obligo a no condicionar, proponer ni imponer al Ayuntamiento la asignación de la concesión a favor de una persona determinada en caso de presentar mi renuncia formal a la misma.

CUARTA.- Acepto y consiento que cualquier acto de comercialización informal, contrato privado o acuerdo entre particulares que tenga por objeto enajenar o ceder el uso del espacio sin agotar el procedimiento administrativo correspondiente ante la Dirección General y sin la aprobación expresa del H. Ayuntamiento, **estará viciado de nulidad absoluta y no surtirá efecto legal alguno.**

En caso de incumplimiento a lo aquí declarado, reconozco que incurriré en las faltas graves estipuladas en el Reglamento de Operación y Administración, lo que traerá como consecuencia la **PÉRDIDA INMEDIATA Y REVOCACIÓN DEFINITIVA DE LA CONCESIÓN,** quedando el espacio a la entera disposición del Ayuntamiento.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

CARTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y APERTURA.

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

H. AYUNTAMIENTO DE HUAMANTLA, TLAXCALA.
P R E S E N T E.

El (La) que suscribe, C. _____, actuando por mi propio derecho o en representación legal de la persona moral denominada _____, con pleno uso de mis facultades y en mi carácter de aspirante para la obtención de una concesión la Central de Abastos y Zona para Tianguis del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, comparezco y **DECLARO:**

Que en caso de resultar favorecido(a) y seleccionado(a) con la titularidad de la concesión del espacio (Bodega, Local o accesoria), asumo de manera irrenunciable las siguientes obligaciones, comprometiéndome a:

1. Pagos Autorizados: Cubrir los pagos por concepto de derechos de adjudicación inicial, cuotas operativas, de mantenimiento y seguridad, única y exclusivamente ante la Tesorería Municipal.

2. Formalización: Firmar el Título de Concesión correspondiente y recibir físicamente el espacio.

3. Inversión: Invertir en la instalación, inventario y adecuaciones necesarias para la operación. Para cualquier modificación estructural contar previamente con el dictamen técnico de la Dirección General.

4. Permisos y Seguros: Obtener la licencia de funcionamiento, el dictamen o visto bueno vigente de Protección Civil Municipal, la póliza de seguro o la carta de responsabilidad civil contra daños a terceros, según sea el caso y demás autorizaciones requeridas para el giro, antes del inicio de actividades.

5. Inicio de Operaciones: Iniciar operaciones posteriormente a la recepción y acondicionamiento del espacio concesionado y en los plazos establecidos por la Dirección General.

6. Operación Continua: Mantener una operación efectiva, ininterrumpida y continua del local, bodega o accesoria asegurando un inventario congruente con el giro comercial autorizado y contando con el personal suficiente para la atención al consumidor.

7. Cumplimiento Normativo: Acatar y cumplir de manera estricta con el Reglamento, los horarios de funcionamiento, carga y descarga; las normas de sanidad y manejo de residuos sólidos/orgánicos, respetar áreas comunes y pasillos, el mantenimiento de la infraestructura física, hidrosanitaria y eléctrica interna y los protocolos de protección civil y seguridad interior.

8. Inspección y Vigilancia: Permitir y facilitar en todo momento las verificaciones e inspecciones por parte de la Dirección General, así como presentar la documentación o informes cuando sean legalmente requeridos por la autoridad municipal.

Acepto y consiento que el incumplimiento reiterado o grave a cualquiera de los compromisos aquí estipulados, será causal suficiente para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, pudiendo derivar en sanciones, multas, clausura temporal o, en su caso, la revocación definitiva del Título de Concesión, de conformidad con la normatividad municipal aplicable.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

El H. Ayuntamiento Constitucional de Huamantla, Tlaxcala, por conducto de la Dirección General de la Central de Abastos y Zona para Tianguis, es el Responsable del tratamiento y resguardo de los datos personales que se recaben de los aspirantes y concesionarios.

Finalidades del Tratamiento:

Los datos personales recabados (de identificación, contacto, fiscales, patrimoniales, comerciales, societarios y de beneficiario controlador) serán utilizados única y exclusivamente con la finalidad de registrar, verificar, evaluar, resolver, formalizar y supervisar los procedimientos administrativos derivados de la asignación y operación de concesiones comerciales. Asimismo, podrán ser utilizados para ejercicios de fiscalización, auditorías, fincamiento de responsabilidades, notificaciones legales y la elaboración de versiones públicas del Padrón de Concesionarios.

Transferencia de Datos:

Se informa que sus datos personales no serán difundidos, distribuidos o comercializados con terceros; sin embargo, podrán transferirse y compartirse con autoridades jurisdiccionales, fiscales o de fiscalización competentes, siempre y cuando exista un mandamiento y fundamento legal debidamente motivado.

Derechos ARCO:

La persona titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de sus datos personales, directamente ante la Unidad de Transparencia y Datos Personal del Ayuntamiento de Huamantla, Tlaxcala, ubicada en Palacio Municipal S/N, Huamantla, Tlaxcala o mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Nota legal: El presente instrumento cumple con los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

CARTA COMPROMISO DE PERMISOS

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA.

P R E S E N T E.

El (La) que suscribe, C. _____, actuando por mi propio derecho o en representación legal de la persona moral denominada _____, con pleno uso de mis facultades y en mi carácter de aspirante para la obtención de una concesión en la Central de Abastos y Zona para Tianguis del Municipio de Huamantla, Tlaxcala, comparezco y **DECLARO**:

Que, para el caso de resultar favorecido(a) y seleccionado(a) con la titularidad de la concesión del espacio (Bodega, Local o Accesoria), **ME COMPROMETO FORMAL E IRREVOCABLEMENTE** a tramitar, gestionar y obtener a mi costa, todos los permisos, licencias y dictámenes exigidos por la normatividad municipal y estatal vigente, previo a la apertura e inicio de operaciones comerciales, consistentes de manera enunciativa mas no limitativa en:

- Licencia de Funcionamiento Municipal, expedida por la autoridad competente y acorde al giro comercial autorizado en el Título de Concesión.
- Dictamen o Visto Bueno de Protección Civil Municipal, garantizando que el espacio contará con extintores, señalética, rutas de evacuación, instalaciones eléctricas y de gas (en su caso) seguras y dictaminadas.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que ampare daños a terceros, cuando la naturaleza del giro comercial, el manejo de sustancias, la operación de maquinaria o la normatividad así lo exijan (Aplicable para la Central de Abastos)
- Permisos Sanitarios y de Manejo de Alimentos, en caso de giros comerciales destinados a la venta de perecederos, cárnicos o elaboración de alimentos.

Comprendo y acepto expresamente que la falta de cumplimiento a este compromiso, o la carencia de cualquiera de los documentos requeridos en los plazos que establezca la Dirección General, constituirá un impedimento para la operación de actividades, liberando al H. Ayuntamiento de cualquier responsabilidad jurídica o patrimonial al respecto.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

CARTA DE TRASLADO COMERCIAL Y ADMINISTRATIVO PARA COMERCIANTES DEL MERCADO ACTUAL PLUTARCO MONTIEL

Huamantla, Tlaxcala, a ____ de _____ de ____.

El (La) que suscribe, C._____, por mi propio derecho, con relación a la solicitud de concesión, bajo protesta de decir verdad **DECLARO:**

a) Que ocupé u ocupo el local/puesto número _____ del mercado Plutarco Montiel bajo el carácter de _____.

b) Que reconozco expresamente que no tengo ningún derecho adquirido, automático, de traslado o sustitución hacia la nueva Central de Abastos y Zona para Tianguis.

c) Que no he vendido, cedido ni subarrendado el espacio físico antes mencionado. (En caso contrario, describa la situación):

_____
_____
_____
_____
_____.

d) Que me comprometo formalmente a entregar el espacio anterior libre de personas, bienes, mercancías y sin adeudos de ningún tipo, en caso de resultar favorecido(a) con la nueva concesión.

e) Que acepto que el incumplimiento a la desocupación referida impedirá la entrega material del nuevo espacio en el Complejo, o bien, constituirá causal de revocación inmediata de la concesión otorgada.

f) Que autorizo irrevocablemente a la Dirección General de la Central de Abastos y Zona para Tianguis y a la autoridad correspondiente para revisar mi expediente histórico, registro de pagos, sanciones, actas y antecedentes administrativos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL