



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y la Comisión de Comercio, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción IX, incisos b) y e), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este órgano colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

**A N T E C E D E N T E S**

I. En Sesión Ordinaria, de fecha 16 de diciembre de 2021, el Presidente Municipal de Monterrey, Licenciado Luis Donald Colosio Riojas, presentó Iniciativa de **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN**, debido a estimar que se debe modernizar la normativa actual contemplando cuestiones de vital importancia como lo son:

- Organización por giros específicos;
- Aprobación y opinión continua de los vecinos próximos a la ubicación del comercio que se trate;
- No afectación al libre tránsito;
- Cursos de prevención;
- Duración de los permisos;

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



- Incorporación de establecimientos y tiendas de conveniencia para facilitar pagos de derechos o sanciones que resultaran de incumplimiento del presente ordenamiento;
- Alimentos en vitrinas o espacios para preservarlos de elementos externos;
- Higiene de oferentes que vendan alimentos;
- Prohibición a venta de explosivos, combustibles, aditivos y corrosivos; y
- Reportes ciudadanos.

II. El Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, Lic. José Antonio Gómez Villarreal, mediante oficio número SAY-DJ/2320/2021 remitió a la Dirección de Comercio, el visto bueno para el proyecto de **REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con el objetivo de continuar el curso correspondiente para su aprobación.

III. La Secretaria de Innovación y Gobierno Abierto, Dra. Cinthia Smith, mediante oficio SIGA-038/2022 remitió a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento el **DICTAMEN DE ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en el cual concluye que no existe inconveniente legal alguno para la emisión de dicho Reglamento, según el visto bueno de la Dirección Jurídica de la Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey, ahora Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaria del Ayuntamiento de Monterrey, llegando a la conclusión que de acuerdo a la emisión de la regulación la ciudadanía en general resulta beneficiada, se determina que: “los beneficios de la regulación son superiores a los costos que esta genera”.

Por lo anterior, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de acuerdo con lo que establece el artículo 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

**SEGUNDO.** Que el artículo 222 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento de observancia obligatoria en la circunscripción territorial del Municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, siendo dicha Ley el ordenamiento jurídico que contiene las bases normativas que deben observarse para la expedición de dichos reglamentos, según lo establecido en el artículo 223 de la Ley en mención.

**TERCERO.** Que el artículo 227 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, refiere que, para la aprobación y expedición de los reglamentos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley en mención, y con las siguientes bases generales:

*I. Que los ordenamientos respeten los derechos humanos y sus garantías, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado, así como los derechos humanos;*

*II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales o estatales;*

*III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;*

*IV. Que su aplicación fortalezca al Gobierno Municipal;*



*V. Informar a la comunidad del inicio del proceso de la consulta pública especificando los principales cambios del Reglamento Municipal o la iniciativa del Reglamento. El aviso deberá ser publicado en el Periódico Oficial, así mismo en dos de los diarios de mayor circulación en la entidad, durante 2-dos días consecutivos y deberá cumplir con un tamaño mínimo de un octavo de página. El aviso del inicio de la consulta pública también podrá hacerse en los medios electrónicos y redes sociales.*

*Las iniciativas o reformas a los Reglamentos estarán disponibles para la consulta pública durante un plazo de 15-quince días hábiles como mínimo, en las oficinas de la autoridad municipal, así como en sus respectivos portales de internet, durante dicho plazo los interesados podrán presentar por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto de la iniciativa del Reglamento Municipal o reformas, los planteamientos deberán estar fundamentados y consignar domicilio para oír y recibir notificaciones.*

*VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda;*

*VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;*

*VIII. Que esté prevista la más idónea difusión de sus principales ordenamientos; y*

*IX. Que incluyan un Capítulo sobre Recurso de Inconformidad, que permita a los particulares fundamentar sus impugnaciones contra actos de la autoridad.*

*Los particulares o las autoridades podrán, independientemente de los recursos administrativos o judiciales que procedan, acudir a denunciar la violación de las bases antes señaladas en la expedición de algún reglamento, al Congreso del Estado, quien podrá, en su caso, solicitar al Ayuntamiento la modificación o derogación de los ordenamientos correspondientes.*



**CUARTO.** Que de acuerdo con el artículo 32, primer párrafo, de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León, las Comisiones Municipales harán públicos, las disposiciones y análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. Y que, para tal efecto se establecen como mínimos plazos de veinte días hábiles.

Sin embargo, la determinación de dichos plazos mínimos deberá tomar en consideración el impacto potencial de las disposiciones que se promueven, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros elementos que se consideren pertinentes y que deberán establecerse mediante disposiciones de carácter general.

**QUINTO.** Que el artículo 74, fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, establece que corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales al Presidente Municipal.

**SEXTO.** Que la propuesta de expedición del Reglamento consiste en lo que a continuación se transcribe:

***“PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN***

***CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES***

*ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y obligatorio en el municipio de Monterrey, Nuevo León y tienen por objeto regular el uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial.*

*ARTÍCULO 2. Se considera vía pública, calles, avenidas, banquetas, plazas, rotondas, camellones, así como diversas figuras jurídicas que prevén leyes o Reglamentos.*



*ARTÍCULO 3. Se encuentra prohibido a todo comerciante que se encuentre en la vía pública, la venta o consumo de bebidas embriagantes.*

*Los comerciantes deberán estar organizados por áreas específicas en que se agrupen giros afines o complementarios que requieran de condiciones semejantes de dimensión, exhibición, seguridad e higiene.*

*La Dirección de Comercio deberá llevar a cabo la publicación del catálogo de giros comerciales y de prestación de servicios que se encuentran permitidos para el comercio en la vía pública. Dicho documento formará parte integrante de este Reglamento como su anexo.*

*La Dirección de Comercio deberá revisar dicho catálogo de manera periódica y proponer su actualización, sujetándose a lo que determinen el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, Planes Parciales de Desarrollo Urbano y considerando necesidades que se presenten dentro de comercios en la vía pública, el impacto social y vecinal derivado de la realización de dichos actos o actividades.*

## **CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN**

*ARTÍCULO 4. Para efectos del presente Reglamento, el comercio en la vía pública se clasifica en:*

- I.Comercio Ambulante;*
- II.Comercio en Puesto Fijo;*
- III.Comercio en Puesto Semi-Fijo;*
- IV.Comercio Popular;*
- V.Comercio Rodante (antes mercado rodante);*
- VI.Oferente Itinerante; y*
- VII.Comerciante o Vendedor Popular.*



*ARTÍCULO 5. Para efectos de este Reglamento deberá entenderse por:*

*I.ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA: toda actividad que conlleve la contraprestación de un precio cierto en dinero a cambio de un bien o servicio ofertado al público transeúnte haciendo uso de vías públicas, así como de fachadas exteriores de inmuebles que invadan el paso peatonal y espacios aéreos anclados a inmuebles para la exhibición y/o venta de sus mercancías o servicios, aun cuando el oferente o parte de su instalación o mercadería se ubiquen al interior de propiedad privada.*

*De igual forma se considera actividad comercial en la vía pública, toda actividad de promoción, información, publicidad, o servicio de cualquier denominación que utilice cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo en la vía pública de manera onerosa o gratuita al público en general, realizada por personas físicas o morales que lo practican en forma permanente o eventual.*

*Los comercios formalmente establecidos en propiedades privadas que exhiban y vendan mercancías o servicios en la vía pública se estarán al contenido del presente ordenamiento por lo que hace a esa actividad comercial específica.*

*En establecimientos privados de cualquier índole, centros y/o plazas comerciales, estacionamientos públicos y privados y en general toda zona privada con acceso al público , donde se realice tránsito de personas o vehículos en que el público tenga acceso, se aplicará este mismo ordenamiento cuando así lo soliciten las partes involucradas; el ingreso por parte de la autoridad competente a dichas áreas, deberá hacerse con el consentimiento por escrito del propietario del lugar, gerente, administrador, personal encargado en ese momento o vigilante.*

*II.COMERCIANTE O VENDEDOR POPULAR: Aquellas personas que se dedican a la comercialización de bienes y servicios.*

*III.COMERCIO AMBULANTE: Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos por personas físicas o morales que transportan sus*





*mercancías deteniéndose en algún lugar únicamente por el tiempo indispensable para la práctica de la transacción correspondiente. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción, publicidad, servicio o venta llevada a cabo en cruceros de calles y avenidas de la Ciudad.*

*IV.COMERCIO EN PUESTO FIJO: Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública en un local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente, aún formando parte de un predio o finca privada. Se asimila a esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizada a través de máquinas expendedoras en la vía pública.*

*V.COMERCIO EN PUESTO SEMI-FIJO: Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo en forma cotidiana; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura; vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.*

*VI.COMERCIO POPULAR: Toda actividad comercial en la vía pública que se realiza obedeciendo a la tradición, folclore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el Municipio o región de que se trate y que por lo mismo sus características estén definidas con claridad de lugar y época. Se asimila a esta modalidad módulos para instalación de Kermeses y Ferias de cualquier denominación.*

*VII.COMERCIO RODANTE (antes mercado rodante): Toda actividad comercial que se realiza en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía o lugares públicos o terrenos de propiedad privada afectando vías públicas, por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o cualesquiera otra denominación que adopten con esta finalidad.*

*VIII.OFERENTE ITINERANTE: Toda actividad comercial realizada mediante cualquier tipo de mueble o vehículo que permanezca estacionado en la vía o lugares públicos, promoviendo sus productos o efectos de comercio, sin que dicha permanencia sea cotidiana. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción o publicidad*





*realizada por personas morales o físicas, mediante la cual se entregue de manera onerosa al público transeúnte o domiciliario, alguna mercancía o producto, de igual manera se asimila a esta modalidad la actividad comercial de Cocinas Móviles y/o Foodtruck.*

*IX.VÍA O LUGARES PÚBLICOS: Calles, avenidas, banquetas, plazas, rotondas, camellones, espacios de dominio público y de uso común; asimismo aquellos que por disposición de la Ley o autoridad o por razón del servicio está destinado al tránsito de personas, vehículos o cosas de cualquier tipo. Así como diversas figuras jurídicas que prevén leyes o Reglamentos.*

### **CAPÍTULO III**

#### **AUTORIDADES COMPETENTES**

*ARTÍCULO 6. La aplicación, vigilancia, supervisión, así como el trámite y resolución de asuntos relativos a este Reglamento, corresponden a:*

- I.Ayuntamiento;*
- II.Presidencia Municipal;*
- III.Secretaría del Ayuntamiento;*
- IV.Secretaría de Finanzas y Administración;*
- V.Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible;*
- VI.Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía;*
- VII.Dirección de Protección Civil;*
- VIII.Dirección de Comercio;*
- IX.Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;*
- X.Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio;*
- XI.Dirección de Ingresos; y*
- XII.Inspección de Comercio.*



*ARTÍCULO 7. Son facultades del Ayuntamiento:*

- I. Establecer la declaratoria de lugares públicos prohibidos o restringidos para la actividad comercial debiendo publicarse en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal correspondiente para efectos de su vigencia y obligatoriedad frente a terceros;*
- II. Determinar programas de reordenación del comercio;*
- III. Autorizar o negar la instalación de nuevos comercios rodantes o su reubicación, previo dictamen de la comisión del ramo; y*
- IV. Demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.*

*ARTÍCULO 8. Son facultades de la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento:*

- I. Coordinar acciones de inspección y vigilancia que le ordene el Ayuntamiento, o que establezcan diversos reglamentos y leyes;*
- II. Expedir certificado o constancias de permisos a solicitantes cuando se reúnan requisitos fijados en el presente Reglamento; previo pago de derechos que correspondan;*
- III. Celebrar convenios con organismos e instituciones públicas o privadas para la asistencia técnica, capacitación y financiamiento, a quienes ejerzan el comercio en modalidades que trata el presente ordenamiento;*
- IV. Propiciar la participación del sector empresarial en actividades que se regulan en este ordenamiento con el objeto de desarrollar políticas públicas para la incorporación de oferentes a la economía formal; y*
- V. Demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*

*ARTÍCULO 9. Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración:*

- I. Elaborar y mantener actualizado un registro de permisos otorgados a comerciantes en la vía pública;*



- II. Llevar a cabo el cobro por expedición de certificados, autorizaciones, constancias o registros, en términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León previo visto bueno de la persona titular de la Dirección de Comercio;*
- III. Para realizar el cobro de derechos correspondientes se deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;*
- IV. Cobrar multas y recargos impuestos por violación a este ordenamiento;*
- V. Expedir a través de la Dirección de Ingresos, constancia de no adeudo por concepto de ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial;*
- VI. Tramitar el Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando éste proceda; y*
- VII. Demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.*

*ARTÍCULO 10. Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:*

- I. Establecer criterios ecológicos;*
- II. Dictar medidas pertinentes tendientes a que actividades reglamentadas de este ordenamiento no incidan en contaminación visual, ambiental o de cualquier otra índole, en materia de su competencia; y*
- III. Demás que le confiere este ordenamiento.*

*ARTÍCULO 11. Es competencia de la persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía:*

- I. Dictaminar sobre la factibilidad para la instalación en determinada área de puestos fijos, o comercios rodantes;*
- II. Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;*
- III. Emitir visto bueno de factibilidad para la instalación en determinada área de puestos fijos y comercios rodantes respecto a la incidencia delictiva en la zona y la afectación a la vialidad y seguridad de peatones y automovilistas;*
- IV. Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento; y*
- V. Demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*



*ARTÍCULO 12.- Son facultades de la persona titular de la Dirección de Protección Civil:*

- I.Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;*
- II.Emitir Dictamen de Factibilidad a particulares que pretendan obtener el permiso correspondiente para la operación y funcionamiento de Cocinas Móviles y/o Foodtruck; previo el cumplimiento de requisitos exigidos en el presente ordenamiento y demás leyes y reglamentos aplicables;*
- III.Ejecutar actividades de inspección que le solicite la autoridad de comercio; y*
- IV.Demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.*

*ARTÍCULO 13. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Comercio:*

- I.Proponer medidas necesarias tendientes al mejoramiento de la actividad comercial;*
- II.Elaborar y mantener actualizado el padrón del comercio en la vía pública;*
- III.Aprobar, expedir o negar permisos;*
- IV.Aprobar o negar cambios en permisos respecto al giro, horario o domicilio;*
- V.Revocar cuando así proceda, permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública en términos del presente ordenamiento;*
- VI.Elaborar y ejecutar programas de reordenación de comercio en la vía pública;*
- VII.Expedir la credencial de identidad al titular del permiso;*
- VIII.Otorgar el refrendo por sólo una ocasión como lo refiere la Ley para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial, previo el cumplimiento de requisitos exigidos en el presente ordenamiento;*
- IX.Sancionar infracciones cometidas a este Reglamento y aplicar medidas de seguridad que corresponden;*
- X.Otorgar el visto bueno del pago de créditos fiscales; y*
- XI.Demás que le confiere este Reglamento y otras leyes.*



*ARTÍCULO 14. Es competencia de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio:*

*I. Expedir el formato de la solicitud del permiso con instrucciones para su llenado, el cual deberá contener:*

- a. Nombre del solicitante, domicilio, teléfono y fotografía;*
- b. Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio;*
- c. Lugar en la vía pública en la cual desea desempeñar actividades de comercio y su ubicación exacta mencionando entre que calles se encontrará;*
- d. Horario solicitado, el cual sólo debe ser como máximo de diez horas por día; y*
- e. Demás que considere la Dirección de Comercio.*

*II. Determinar la cantidad que garantizará probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar con el ejercicio de la actividad comercial en instalaciones, infraestructura vial, hidráulica, de servicios y demás bienes propiedad del Municipio;*

*III. Rubricar permisos del comercio en la vía pública;*

*IV. Revocar permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública;*

*V. Revisar que se cumplan con cada requisito y documento exigido por disposiciones de este Reglamento;*

*VI. Promover la constante capacitación de inspectores adscritos a la Dirección de Comercio; y*

*VII. Demás que le confiere este Reglamento.*

*ARTÍCULO 15. Son facultades de la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio:*

*I. Expedir órdenes de visita de inspección;*

*II. Recabar la opinión de vecinos para el otorgamiento del permiso;*

*III. Calificar si existe o no riesgo de causar daño o deterioro en instalaciones, servicios públicos, infraestructura vial, hidráulica y demás bienes propiedad del Municipio, por el ejercicio de la actividad comercial; y*

*IV. Demás que le confiere este Reglamento.*



*ARTÍCULO 16. Los inspectores de Comercio se encuentran facultados para:*

- I. Recorrer vías públicas, identificar al comerciante que no cumpla con lo establecido en este Reglamento y comunicar de inmediato a la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio;*
- II. Ejecutar órdenes de visitas de inspección, ordenadas por la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente ante la presencia de dos testigos como se establece en el capítulo XIII del presente ordenamiento;*
- III. Realizar el inventario de la mercancía retenida; y*
- IV. Demás que le confiere este Reglamento y otras leyes.*

*ARTÍCULO 17. La autoridad municipal no podrá otorgar permisos para la instalación permanente de vendedores populares en sus modalidades de puestos fijos y semi-fijos, en la vía pública.*

*Cualquier acto que contravenga lo estipulado en este artículo, será nulo de pleno derecho.*

*ARTÍCULO 18. Los permisos se otorgarán de manera personal y directa a solicitantes, con excepción de permisos para el funcionamiento de comercios rodantes, mismos que podrán otorgarse de manera colectiva, bajo éstas condiciones:*

- I. El Representante o dirigente presentará copia certificada por Notario Público del Acta Constitutiva de la organización a la cual representa;*
- II. El Representante presentará copia certificada por Notario Público del poder otorgado por la organización a la cual representa para la realización de los actos jurídicos y de representación;*
- III. El Representante o dirigente presentará copia de la última declaración anual del ejercicio de impuestos federales, debiendo encontrarse al corriente en el pago de éstos;*
- IV. El Representante o dirigente presentará ante la Dirección de Comercio una lista individualizada de comerciantes que integran el comercio rodante, cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 27 del presente Reglamento;*
- V. La Dirección de Comercio a través de inspectores municipales de comercio verificará la existencia de cada persona en el comercio rodante, así como su ubicación, giro y espacio que ocupa;*



- VI. En la solicitud que deberá ser por escrito de manera física o digital, el dirigente debe expresar el nombre o identificación del comercio rodante y el lugar en donde se practicará el comercio, en la vía pública;*
- VII. La solicitud deberá contener la especificación de los límites precisos (calles, número o entrecalles) así como la extensión, misma que debe coincidir con la longitud de los límites antes mencionados;*
- VIII. Deberá expresarse el sometimiento a leyes, reglamentos y disposiciones municipales vigentes;*
- IX. Manifestar su acuerdo a disposiciones de autoridades sanitarias y deberá presentar constancia de haber cumplido con sus requisitos;*
- X. El visto bueno de Protección Civil; y*
- XI. El solicitante deberá cumplir con el pago de derechos que contempla la Ley de Hacienda para los Municipios, por el espacio que ocupan comerciantes en la vía pública.*

*ARTÍCULO 19. En el fomento a la distribución y abasto, autoridades municipales evitarán el uso desordenado de vías públicas en actividades comerciales y exigirán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de disposiciones fiscales, ecológicas y de salud que correspondan a la esfera municipal.*

*ARTÍCULO 20. Los comerciantes se encuentran obligados a cumplir con programas de reordenación, en consecuencia se encuentra prohibido volver a ocupar la vía pública o lugares públicos materia de reordenamiento.*

*En el caso que pretendan ocupar nuevamente la vía pública o lugares públicos, serán retirados de inmediato y estarán sujetos a sanciones que se establezca en el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que establezcan ordenamientos vigentes.*

*ARTÍCULO 21. El Ayuntamiento hará la declaratoria de aquellas áreas o zonas de la vía pública o lugares públicos en que se restrinja o prohíba el ejercicio del comercio en modalidades que la propia declaratoria establezca, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado.*





#### **CAPÍTULO IV**

#### **COMERCIO EN VÍA PÚBLICA**

*ARTÍCULO 22. El comercio en la vía pública sólo podrá realizarse, previo permiso otorgado por la autoridad municipal competente. La persona que aparezca como titular del permiso, se hará responsable del pago de todo adeudo fiscal que se ocasione con motivo de la operación del comercio.*

*ARTÍCULO 23. Los permisos otorgados son personales e intransferibles y sólo podrán ser ejercidos por la persona titular en el lugar autorizado; en consecuencia no podrán ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o cederse por ningún concepto o cualquier otro que implique la explotación de derechos de la licencia por un tercero.*

*Los derechos que se generen con motivo de la operación del permiso, no podrán ser transmitidos a través de herencia.*

*Los permisos se otorgarán de manera personal a solicitantes, con excepción de permisos para el funcionamiento de comercios rodantes, que podrán otorgarse de manera colectiva.*

*ARTÍCULO 24. Los permisos otorgados para ejercer el comercio en la vía pública tendrán vigencia de un año, debiéndose refrendar tan sólo un año sin excepción alguna.*

*La actividad de comercio en la vía pública se limitará como máximo diez horas por día.*

*ARTÍCULO 25. No se podrá iniciar operaciones de comercio en la vía pública sin autorización previa y por escrito de manera física o digital de la autoridad municipal competente.*



*ARTÍCULO 26. Carece de validez jurídica todo permiso que contravenga el presente Reglamento.*

## **CAPÍTULO V EXPEDICIÓN DE PERMISO**

*ARTÍCULO 27. Para la expedición de permisos, el solicitante deberá:*

- I. Comparecer personalmente, o vía digital, o a través de su representante o apoderado legal, con identificación oficial, a realizar cada trámite correspondiente;*
- II. Llenar el formato de la solicitud del permiso expedido por la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio el cual deberá contener:*
  - a. Nombre del solicitante, domicilio, teléfono y 3 fotografías a color tamaño credencial;*
  - b. Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio;*
  - c. Lugar o espacio de la vía pública en la cual desea desempeñar actividades de comercio, modalidad y giro de comercio que solicite y su ubicación exacta mencionando entre que calles se encontrará;*
  - d. Días y horario solicitado, el cual sólo debe ser como máximo de 10-diez horas por día; y*
  - e. Demás que considere la Dirección de Comercio.*
- III. Copia certificada de la credencial para votar con fotografía del solicitante ó documento oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad;*
- IV. Tratándose de personas jurídicas: el Acta Constitutiva correspondiente y el poder habilitante del representante legal;*
- V. Constancia de no adeudos municipales;*
- VI. Autorización ó certificado de la autoridad estatal de salud en el caso que así lo amerite, como lo prevé la Ley Estatal de Salud;*



- VII. *Anuencia de vecinos más próximos a la ubicación solicitada, la cual contendrá el nombre, domicilio y teléfono de quienes otorgan la misma;*
- VIII. *El visto bueno de Protección Civil Municipal tratándose de comercio en puesto fijo, comercio en puesto semi-fijo, comercio rodante y oferente itinerantes;*
- IX. *El visto bueno de la Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía que haga constar que no se afecta el libre tránsito;*
- X. *Tratándose de puestos que utilicen gas como combustible, constancia original de haber asistido a curso de control y combate de incendios impartido por la Dirección de Protección Civil, mismo que tendrá validez en cualquier actividad comercial realizada en el municipio de Monterrey;*
- XI. *Escrito bajo protesta de decir verdad, de manera física o digital, de que la mercancía que se pretende comercializar no contraviene disposición alguna;*
- XII. *Garantizar probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar en instalaciones, infraestructura, servicios públicos y demás bienes del Municipio por la actividad comercial en la vía pública;*
- XIII. *No ser funcionario o empleado de administraciones federal, estatal o municipal; y*
- XIV. *Demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.*

*Dicha información se deberá presentar en la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio.*

*ARTÍCULO 28. Los permisos y autorizaciones que se otorguen derivados de la actividad de comercio en la vía pública podrán ser:*

- I. *Anual: es el permiso que de manera general se da hasta por un año dentro del que se encuentran comercios rodantes, éstos son otorgados para ejercer el comercio en la vía*



- pública tendrán como máximo vigencia de un año, pudiéndose refrendar por un periodo igual al término del mismo;*
- II. Eventual: es aquel permiso que se otorga por un lapso desde un día, hasta un mes, con opción de ser refrendado por el mismo periodo por el que fue autorizado;*
  - III. Bimestrales: aquellos otorgados para ejercer el comercio en la vía pública por un periodo máximo de dos meses, pudiéndose refrendar concluido dicho periodo sin excepción alguna y sujeto su otorgamiento a que la Dirección de Comercio constate que su titular ha cumplido con la observancia del presente ordenamiento y que no le ha sido impuesta sanción alguna derivada de la falta de observancia del presente Reglamento; y*
  - IV. Festividad: es aquel que se otorga para la realización de una festividad tradicional o popular, celebración de ferias, eventos deportivos, culturales y similares que pretendan celebrarse en la vía pública que serán autorizadas únicamente por el periodo en que ha de efectuarse dicho acto u evento.*

*ARTÍCULO 29. En caso de que no se reúnan cada requisito a que hace mención el artículo 27 del presente Reglamento, la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio prevendrá al interesado a través de la tabla de avisos situada en la dependencia aludida, para que en un plazo no mayor a 5-cinco días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúna cada requisito señalado, la solicitud se tendrá por no presentada.*

*ARTÍCULO 30. La Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio foliará cada solicitud para integrar un expediente por solicitud.*

*Una vez recibida la solicitud ó documentación faltantes, la Coordinación Jurídica tendrá el término de 10-diez días hábiles para efectuar inspecciones necesarias a fin de verificar datos proporcionados por el solicitante, asentándolo en un acta circunstanciada, de igual manera deberá efectuarlo al recabar la opinión de vecinos.*

*Asimismo deberá verificar si el giro solicitado no contraviene disposición alguna.*



*ARTÍCULO 31. Una vez que concluyó el término previsto en el artículo 30, la Coordinación Jurídica remitirá la documentación obtenida a la persona titular de la Dirección de Comercio, así como un dictamen en el que emita su opinión, procedente o improcedente a la otorgación del permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía pública.*

*Una vez recibida la información, la persona titular de la Dirección de Comercio tendrá el término de 5-cinco días hábiles, para resolver la solicitud, lo cual se comunicará a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Secretaría de Ayuntamiento a través de oficio.*

*ARTÍCULO 32. El permiso para comercializar en la vía pública deberá contener como mínimo:*

- I.Folio de Solicitud de Permiso;*
- II.Número de Permiso;*
- III.Tipo de Permiso;*
- IV.Nombre y fotografía de la persona titular, en esta última deberá contener el sello de la Secretaría del Ayuntamiento;*
- V.El lugar de la vía pública donde se desarrollará la actividad de comercio describiendo entre qué calles se encuentra;*
- VI.La descripción de metros a utilizar en la vía pública;*
- VII.El horario que desarrollará la actividad comercial, la cual deberá ser como máximo de 10-diez horas;*
- VIII.La clasificación de comercio;*
- IX.Nombres y firma de la persona titular de la Dirección de Comercio, así como de la persona titular de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;*
- X.La Leyenda «Este permiso es personal e intransferible y sólo podrá ser ejercido por el titular en el lugar autorizado; en consecuencia, no podrá ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o cederse por ningún concepto o cualquier otro que implique la explotación de los derechos del titular*



*por un tercero. Los derechos que se generen con motivo de la operación del permiso, no podrán ser transmitidos a través de herencia»; y*  
*XI. Demás que así considere convenientes la Dirección de Comercio.*

*ARTÍCULO 33. Antes de proceder a la entrega del permiso el interesado deberá efectuar el pago de derechos correspondientes en establecimientos y tiendas de conveniencia con que tenga convenio vigente el gobierno municipal, asimismo dicho pago podrá realizarse en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Administración, lo cual deberá acreditarse ante la Dirección de Comercio, en el caso que no lo llegase a realizar no se proporcionará el permiso.*

*ARTÍCULO 34. El pago de cualquier crédito fiscal que se haya generado con motivo del comercio en la vía pública, no aprueba el permiso ni autoriza para operar el comercio en la vía pública.*

*Previo pago de cualquier crédito fiscal se deberá obtener el visto bueno de la Dirección de Comercio.*

*ARTÍCULO 35. Quienes ejerzan la actividad comercial en la vía pública en cualquiera de las modalidades que señala el presente ordenamiento, podrán asociarse para la defensa y representación común de sus intereses bajo cualquier forma jurídica idónea reconocida por la ley; sin embargo, para efectos de permisos y autorizaciones se estará a lo siguiente:*

*A ninguna persona podrá coaccionársele para que pertenezca a organización alguna, pague sumas de dinero por cuotas, aportaciones o cualquier concepto a personas u organizaciones, ni podrá obligársele a hacer, no hacer o a permitir acto alguno a favor de persona u organización, como condición o requisito para obtener y disfrutar del permiso para ejercer la actividad comercial en la vía pública a que se refiere este Reglamento.*



*La Dirección de Comercio, proveerá la información suficiente y dará todas las facilidades que estime pertinentes a interesados, para que éstos estén en aptitud de realizar sus gestiones y trámites directa e individualmente.*

*ARTÍCULO 36. La autoridad municipal limitará el número de permisos para comercializar en la vía pública tratándose de carnavales, festivales o días festivos.*

*ARTÍCULO 37. Procede de oficio la corrección de datos del permiso cuando, sin mediar cambio de titular ni de ubicación, modalidad o giro, previstos en el presente reglamento, necesitan cambiarse por haberse suscitado alguna modificación o error manifiesto que así lo amerite.*

*El solicitante deberá presentar el original y una fotocopia de solicitud de reposición por corrección, del permiso ante la Dirección de Comercio; realizado el cotejo de documentos por parte del Coordinador Jurídico de Comercio, y en caso procedente se harán correcciones necesarias y se entregará el permiso en un plazo máximo de 15 – quince días hábiles, el cual se dará conocimiento al Coordinador Operativo de la Dirección de Comercio según sea el caso para conocimiento y efectos de que la persona titular del permiso pueda seguir operando en el plazo señalado con antelación.*

*ARTÍCULO 38. Si la persona titular de un permiso por alguna causa la extravía, se la roban o le destruyen el mismo, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la fecha del suceso, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y con la copia de la misma, podrá solicitar a la persona titular de la Dirección de Comercio, la reposición a su favor, mediante el escrito correspondiente de manera física o digital en el cual señalará bajo protesta de decir verdad, el motivo de dicha pérdida o extravío. El solicitante deberá realizar el pago de derechos correspondientes previo a la reposición del permiso, otorgado el mismo deberá ser apercebido de que en caso de falsedad o mal uso, procederán trámites de revocación del permiso. La solicitud con acuse de recibo por la Dirección de Comercio, facultará al interesado a continuar operando durante el período de treinta días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud, con excepción del permiso especial, foráneos, temporal,*





*eventual o esporádico, ya que dicha solicitud con acuse de recibo solo lo facultará a seguir operando hasta el día señalado como término de la vigencia del permiso.*

*La Dirección de Comercio deberá emitir resolución respecto a la solicitud de reposición del permiso, dentro del término de 15-quince días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó la solicitud.*

*En caso de aprobarse, antes de proceder a la reposición del permiso, el interesado deberá efectuar el pago correspondiente por la reposición en la Secretaría de Finanzas y Administración, lo cual deberá acreditar ante la Dirección de Comercio, Una vez hecho lo anterior la Dirección de Comercio tendrá un plazo de 15-quince días hábiles para hacer entrega del permiso.*

## **CAPÍTULO V BIS**

### **DEL PADRÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

*ARTÍCULO 39.- La Dirección de Comercio y la Secretaría de Finanzas y Administración deberán contar con un padrón de comercio en la vía pública de cada permiso autorizado en cualquiera de sus modalidades y tipos, el cual contendrá:*

- I.Folio de solicitud de permiso;*
- II.Número de Permiso;*
- III.Tipo de Permiso;*
- IV.Lugar y fecha de expedición;*
- V.Nombre completo de la persona titular del permiso;*
- VI.La ubicación exacta donde se autorizó el permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía pública, describiendo entre que calles se encuentra y colonia;*
- VII.La descripción de metros aprobados para utilizar en la vía pública;*
- VIII.Días y horario autorizado;*
- IX.La modalidad y giro de comercio autorizado;*
- X.El número de cuenta asignado por la Secretaría de Finanzas y Administración;*
- XI.La vigencia del permiso; y*

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



*XII. Demás que así consideren la Dirección de Comercio y la Secretaría de Finanzas y Administración.*

*ARTÍCULO 40. El padrón de comercio en la vía pública, tiene como propósito:*

- I. Identificar la ubicación geográfica de cada permiso autorizado para ejercer el comercio en la vía pública;*
- II. Focalizar espacios y lugares de mayor demanda para realizar actividades de comercio en la vía pública;*
- III. Identificar zonas de concentración de comercio en la vía pública;*
- IV. Identificar el número de personas foráneas que acuden al Estado a realizar actividades comerciales en la vía pública;*
- V. Proporcionar información clara y precisa que sea solicitada por autoridades de cualquier orden de gobierno en uso de sus atribuciones;*
- VI. Establecer bases para garantizar en beneficio de la población y de la administración municipal, el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad;*
- VII. Diseñar estrategias para garantizar el uso adecuado de espacios en la vía pública en el desarrollo de la actividad comercial;*
- VIII. Facilitar con datos obtenidos, la aplicación de programas de reordenamiento y/o reubicación de comerciantes;*
- IX. Generar indicadores que faciliten la planeación y toma de decisiones; y*
- X. Conocer el fenómeno del comercio informal en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León para lograr de manera eficaz a través de estudios, informes, registros, cifras, datos e indicadores que se generan por las autoridades encargadas de la inspección y vigilancia del presente ordenamiento, soluciones de fondo relacionadas con el objeto y fines de este ordenamiento.*

## ***CAPÍTULO VI*** ***OBLIGACIONES***

*ARTÍCULO 41. Son obligaciones de personas que ejercen el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades:*



- I.Sólo se podrá realizar la actividad del comercio en la vía pública con el permiso que le otorgue la Dirección de Comercio, el cual solamente podrá explotar la persona titular del mismo;*
- II.Realizar la actividad comercial en el horario, lugar aprobado y con el tipo de mercancía o servicio que le haya sido autorizado;*
- III.Cumplir con cada requisito sanitario que establece la Secretaría Estatal de Salud;*
- IV.Mantener una estricta higiene aquellos comerciantes que se ocupen de la preparación y venta de alimentos, tanto en su elaboración, como en su persona, lo que se acreditará debiendo portar indumentaria de color blanco perfectamente limpia, cubre bocas y cubre pelo, zapato cerrado;*
- V.Los comerciantes que se dediquen en la vía pública a la venta de alimentos en estado natural o preparado y en general a todo comestible susceptible de contaminarse por agentes externos o condiciones insalubres, deben conservar los productos en vitrinas o instalaciones análogas en condiciones tales, que estén preservados del contacto de los elementos antes expresados;*
- VI.Mantener su área de trabajo siempre limpia, evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello bolsas de plástico;*
- VII.Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad municipal;*
- VIII.Acatar disposiciones de reubicación o desocupación dictados por la autoridad municipal o estatal competente;*
- IX.Employar un lenguaje correcto, tratando con el debido respeto a receptores del servicio, clientela, público en general y compañeros de labores;*
- X.Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de productos o servicios que expendan;*
- XI.Tener en lugar visible el permiso o documentos con que se acrediten ser la persona titular y estar al corriente en el pago de derechos municipales;*
- XII.Colaborar con autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad;*
- XIII.Participar en cursos de capacitación y superación, cuando así se requiera;*
- XIV.Contar con el agua potable suficiente, para mantener el aseo personal del titular del permiso, utensilios o enseres, cuando la actividad así lo requiera, a juicio de la autoridad;*



- XV. Contar con un extinguidor de incendios en puestos fijos, semi-fijos y comercios rodantes, por cada permisionario, de acuerdo con disposiciones de Protección Civil Municipal;*
- XVI. Contar con el contrato o autorización de la Comisión Federal de Electricidad, para suministro de energía, cuando así se requiera;*
- XVII. Facilitar inspecciones a autoridades municipales, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área;*
- XVIII. Registrarse e inscribirse en la Dirección de Comercio y en la Dirección de Ingresos, dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración, una vez que haya obtenido el permiso;*
- XIX. Contratar el servicio de baños públicos para el propio uso de oferentes;*
- XX. Tener el Registro Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Clave Única de Registro de Población; y*
- XXI. Demás que señalan leyes y reglamentos que le sean aplicables.*

## **CAPÍTULO VII**

### **PROHIBICIONES**

*ARTÍCULO 42. Está prohibido a quienes ejercen el comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades, lo siguiente:*

- I. Exhibir o comercializar, artículos, utensilios o materiales pornográficos;*
- II. Vender o permitir que se consuman drogas, enervantes, inhalantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos, explosivos, navajas y cuchillos y en lo general toda clase de armas;*
- III. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;*
- IV. Aumentar dimensiones originalmente autorizadas de puestos que operan, así como los instalados en comercios rodantes;*
- V. Permitir en locales, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas;*
- VI. Propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;*
- VII. Rebasar la cantidad de 60 decibeles en el uso de aparatos de sonido o música en vivo;*
- VIII. Exender y elaborar sus productos o realizar sus servicios, fuera de horarios establecidos;*
- IX. Invadir áreas prohibidas o restringidas;*

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



- X. Alterar, enajenar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su permiso o gafete de identidad;*
- XI. Permitir que persona distinta al titular del permiso realice la actividad de comercio;*
- XII. Obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular, así como hidrantes, parquímetros y rampas de acceso para discapacitados;*
- XIII. Utilizar el área autorizada para reparación, lavado, pintura y servicio de vehículos automotores y similares, ya sea en el ejercicio de la actividad comercial o para trabajos personales;*
- XIV. Mantener o sacrificar animales vivos o curar animales en la vía pública;*
- XV. Comercializar animales vivos en la vía pública;*
- XVI. Arrojar desechos a drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable;*
- XVII. Vender productos o mercancías como productos explosivos, combustibles, aditivos, corrosivos, o cualquier otro que por su naturaleza pongan en riesgo la salud, seguridad e integridad física de personas o sus bienes;*
- XVIII. Utilizar locales como habitación o como bodega;*
- XIX. Que oferentes estacionen sus vehículos frente al comercio en donde expenden sus productos, obstruyendo la vialidad;*
- XX. El uso de tanques de gas mayores de 15 kgs;*
- XXI. Contar los comerciantes de comercios rodantes o de puestos fijos o semi-fijos, a su nombre, más de un lugar para comercializar o prestar servicios en la vía pública; y*
- XXII. Demás que le sean señaladas en este Reglamento y otras normas jurídicas.*

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMERCIOS RODANTES**

*ARTÍCULO 43. Sólo por acuerdo del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Comercio, se podrá autorizar la instalación de nuevos comercios rodantes o su reubicación.*



*ARTÍCULO 44. Para autorizar la instalación de nuevos comercios rodantes o su reubicación, la autoridad municipal deberá recabar la anuencia de por lo menos dos terceras partes de vecinos aledaños a la zona.*

*ARTÍCULO 45. Ningún comercio rodante podrá alterar la vialidad en bocacalles, ni invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, rotondas, camellones, pasillos, cuyo uso esté prohibido por la autoridad.*

*ARTÍCULO 46. El horario establecido para la actividad de comercios rodantes diurnos será:*

- I. De 6:00 a 8:00 horas para su instalación;*
- II. De 8:00 a 14:00 horas para ejercer su actividad;*
- III. De 14:00 a 15:00 horas para retirar sus mercancías y puestos; y*
- IV. De 15:00 a 16:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el comercio.*

*ARTÍCULO 47. El horario establecido para comercios rodantes con horarios mixtos, será de 15:00 a 22:00 horas para su instalación y retiro.*

*ARTÍCULO 48. El comercio que se ejerce en comercios rodantes será supervisado directamente por la Dirección de Comercio, mediante un padrón general e individual de todos y cada uno de ellos, mismo que contendrá como mínimo:*

- I. La denominación del comercio rodante y el número que le asigne la Dirección de Comercio;*
- II. Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprende y su extensión total en metros;*
- III. Días y horas de funcionamiento del comercio del que se trata;*
- IV. Un croquis firmado por oferentes y la autoridad municipal en el que se establezca con precisión la dimensión del comercio;*
- V. El número de comerciantes y dimensiones que usualmente conforman el comercio relativo, mismo que será actualizado o corroborado cuantas veces sea necesario, a fin de determinar que éste no incremente la superficie o dimensión autorizada;*





- VI. Datos o registros que garanticen de acuerdo con la Dirección de Comercio y a este Reglamento la seguridad y el control óptimo del funcionamiento del Comercio; y*
- VII. Cada comercio rodante, sin excepción deberá respetar en su instalación directrices que determine la Dirección de Comercio, con la finalidad de que no se obstruyan ni la vialidad, ni bocacalles, ni el tránsito de vehículos, ni la circulación del público, ni el acceso a casas habitación.*

*ARTÍCULO 49. Cada comerciante del comercio rodante que se encuentre listado dentro del padrón que llevará la Dirección de Comercio, contará con una tarjeta de identificación expedida por dicha dirección, que contendrá:*

- I. Fotografía a color del comerciante, nombre, domicilio particular, organización civil a la que pertenezca, si así fuera, días que funciona, así como la vigencia de dicha identificación. El comerciante tendrá la obligación de portarla en un lugar visible durante su horario de trabajo;*
- II. Cada puesto establecido en un comercio rodante no podrá exceder de 3 metros lineales de frente por 2 metros de fondo. Deberá tenerse estricto orden en la exhibición o almacenaje de sus mercancías de tal manera que no invadan zona peatonal, aceras, camellones, áreas verdes o bocacalles. La inobservancia a este precepto, será motivo de infracción;*
- III. El pago de derechos por la utilización de la vía pública será acorde con los metros cuadrados que ocupe el comerciante y su cobro se realizará a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, la que expedirá comprobantes respectivos. El comerciante deberá exhibir dichos comprobantes a inspectores municipales cuando así lo requieran;*
- IV. Es obligación de cada comerciante del comercio rodante mantener la limpieza del sitio en que se instalan, ubicando recipientes para el depósito de basura. La infracción a esta obligación será sancionada de acuerdo al reglamento respectivo;*
- V. Es obligación de cada comerciante del comercio rodante tener un contrato con empresas recolectoras de basura autorizadas por el Municipio de Monterrey, para que una vez que terminen sus labores de trabajo pasen a recoger la basura generada; y*
- VI. Es obligación de cada comerciante del comercio rodante contar con baños sanitarios portátiles para el uso propio de oferentes y de compradores, mismos que deberán de retirarse una vez que terminen sus labores de trabajo.*





## ***CAPÍTULO IX COMERCIO FIJO***

*ARTÍCULO 50. Instalaciones de puestos fijos quedan sujetas a ordenamientos determinados por este Reglamento.*

*ARTÍCULO 51. Los puestos fijos que se establezcan en la vía pública, deberán de construirse acatando disposiciones de la Dirección de Comercio, Dirección de Protección Civil, Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible y Secretaría de Seguridad y Protección a la Ciudadanía con el fin de evitar obstáculos al tránsito y contaminación visual o de cualquier otro que atente contra el orden y la seguridad de la comunidad.*

*ARTÍCULO 52. Las medidas de cada puesto en la calle no deben exceder de 1 metro de ancho y 1.80 metros de largo, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente y no afecte el espacio de uso peatonal adecuado; deberán instalarse a una distancia no menor de 10 metros de esquinas, sin obstruir el tránsito de personas o vehículos y sin obstaculizar la vista o el acceso de fincas inmediatas.*

*ARTÍCULO 53. Para la instalación de puestos fijos en vías públicas, la autoridad municipal considerará la opinión de vecinos más próximos al lugar donde se pretenda establecer el giro en cuestión. Si vecinos se oponen en su mayoría, no procederá el permiso.*

*ARTÍCULO 54. Se prohíbe utilizar en puestos fijos láminas, trozos viejos de madera, petates, cartones, mecates o trapos, en su construcción.*

*ARTÍCULO 55. Los puestos fijos deberán contar con la aprobación previa de la autoridad competente en materia de vialidad y tránsito, con carácter de requisito indispensable para resolver sobre la autorización del permiso o su negación, en su caso.*



## **CAPÍTULO X**

### **COMERCIO SEMI-FIJO**

*ARTÍCULO 56. Los puestos semi-fijos serán autorizados para su funcionamiento por la Dirección de Comercio, en zonas y áreas que no causen molestias a la vialidad, al libre tránsito de personas o a vecinos.*

*ARTÍCULO 57. Queda prohibida su ubicación en una distancia menor de 100 metros de escuelas, hospitales, clínicas, gasolineras, iglesias, templos, centrales de transporte y a 20 metros de avenidas, calzadas, carreteras y similares. Las medidas de cada puesto en la calle, no debe exceder de 1 metro de ancho y 1.80 metros de largo, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente y no afecte el espacio de uso peatonal adecuado.*

*ARTÍCULO 58. Los puestos de comercio semi-fijo que expendan productos alimenticios contarán con la autorización o certificado de la autoridad estatal de salud como lo prevé la Ley Estatal de Salud.*

*ARTÍCULO 59. Atendiendo características de este tipo de comercio, estos puestos contarán con ruedas, de tal suerte que puedan ser retirados al concluir el horario permitido.*

## **CAPÍTULO XI**

### **RETENCIÓN DE BIENES O MERCANCÍAS**

*ARTÍCULO 60. Cuando en el ejercicio de sus atribuciones, se haga necesaria por la Dirección de Comercio la retención de bienes o mercancías a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación a este Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a solicitar la devolución de bienes retenidos, lo anterior previo al pago de la multa a que se haya hecho acreedor.*



*ARTÍCULO 61. La Dirección de Comercio conservará en sus bodegas la mercancía o bienes muebles retenidos y al vencer el plazo a que se refiere el artículo anterior, éstos se aplicarán en pago del crédito fiscal correspondiente, a través del procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el Código Fiscal vigente en el Estado.*

*ARTÍCULO 62. Cuando el objeto de la retención sean mercancías perecederas como frutas, verduras, pan, alimentos preparados y otros análogos, el plazo para que la mercancía sea recogida, previo pago de la multa, será de 24-veinticuatro horas contadas a partir del momento que le fueron retenidas al comerciante. Transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirán a la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey. Si la mercancía es de fácil descomposición, por razones de salubridad general, se desechará sin responsabilidad alguna para el Municipio.*

*ARTÍCULO 63. En todo retiro o retención de bienes, la persona que funga como inspector deberá levantar acta circunstanciada ante dos testigos, en donde se haga un inventario.*

*ARTÍCULO 64. La Dirección de Comercio a través de inspectores municipales de comercio tomando lo prescrito en este reglamento podrán retirar de calles o lugares públicos, puestos o instalaciones utilizadas por comerciantes en la vía pública, cuando resulten inseguros, originen conflictos viales, obstaculicen accesos a edificios e instalaciones, representen problemas higiénicos o de contaminación, afecten intereses de familias o se encuentren abandonados, así como cuando obstruyan la visibilidad de aparadores de algún comercio establecido e incluso de aquellos que no cuenten con el permiso de comercio.*

*ARTÍCULO 65. Se declara de interés público el retiro de puestos y la revocación del permiso municipal de giros cuya instalación y funcionamiento contravengan disposiciones de este Reglamento o causen problemas de salubridad, higiene, seguridad o vialidad.*



*ARTÍCULO 66. Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren sin operar por más de 15 días naturales sin causa justificada, La persona titular de la Dirección de Comercio, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar la instalación del comercio, fijando en el mismo acto cédula citatoria para que el interesado comparezca a alegar lo que a su derecho convenga, dentro de un plazo perentorio de 3 días hábiles. Si no ocurre se procederá a cancelar el permiso respectivo y a retirar instalaciones.*

## **CAPÍTULO XII**

### **RETIRO O REUBICACIÓN**

*ARTÍCULO 67. La persona titular de la Dirección de Comercio, previo acuerdo con el Presidente Municipal, está facultado a retirar o a reubicar a vendedores en la vía pública, en todas sus modalidades, cuando:*

- I.No tenga el permiso municipal de comercio;*
- II.Al existir peligro inminente por la integridad de comerciantes y de la comunidad en general;*
- III.Su instalación ocasione caos vial, se deterioren áreas verdes, avenidas, servidumbre de propiedad privada o que causen problemas graves de higiene; y*
- IV.Cuando por reiteradas quejas de juntas de colonos o la mayoría de vecinos del lugar, se considere que están afectando gravemente, a juicio de la autoridad municipal intereses de la comunidad.*

## **CAPÍTULO XIII**

### **VISITAS DE INSPECCIÓN Y REPORTES CIUDADANOS**

*ARTÍCULO 68. La persona titular de la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio podrá ordenar visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar actas circunstanciadas respectivas, que podrán ser físicas o digitales, lo cual se hará por conducto de inspectores adscritos a dicha Dependencia o del funcionario a quien para tal efecto se comisione.*



ARTÍCULO 69. La orden de visita deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I.Lugar y fecha de expedición;*
- II.Número de expediente que se le asigne;*
- III.Domicilio o ubicación en el que se desahogará la visita de inspección;*
- IV.Objeto y alcance de la visita de inspección;*
- V.Cita de disposiciones legales que la fundamenten;*
- VI.Nombre del inspector, así como su número de credencial oficial;*
- VII.Nombre y firma autógrafa de quien expide la orden;*
- VIII.El apercibimiento de que impedir la visita de inspección constituye una infracción al presente ordenamiento y a la legislación penal aplicable.*

*La visita de inspección se podrá entender con la persona titular del permiso, encargado o persona que lo represente, exigiéndole la presentación de la documentación respectiva.*

*ARTÍCULO 70. Dada la naturaleza y búsqueda de protección del orden social y bien público de este Reglamento, para la labor de inspección y aplicación de sanciones, se consideran hábiles las 24 veinticuatro horas de cada día del año.*

*ARTÍCULO 71. Es facultad de la autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, ordenar la ejecución de medidas de seguridad en bienes inmuebles y muebles, ya sean privados, -contando con el consentimiento por escrito del propietario del lugar, gerente, administrador, personal encargado en ese momento o vigilante- o públicos, que sean susceptibles de inspección para garantizar el cumplimiento de la normatividad respectiva, así como en prevención de posibles riesgos de daño o deterioro a la salud y seguridad de personas, si de manera flagrante existiera generándose alguna actividad o conducta que altere el orden público, el funcionario municipal podrá dar aviso a la autoridad que corresponda para su oportuna intervención.*



*ARTÍCULO 72. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de sanciones que en su caso correspondan. Se consideran medidas de seguridad:*

- I. La suspensión parcial o total de actividades comerciales y de prestación de servicios a través de la clausura;*
- II. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total; de bienes, mercancías, productos o subproductos, utensilios, equipo y cualquier objeto directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida; y*
- III. Demás que establezcan el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.*

*Todo gasto erogado por la autoridad municipal para la aplicación de medidas de seguridad, entre ellos: de traslado, almacenaje y conservación, deberán de ser cubiertos por el propietario o responsable.*

*Cuando bienes asegurados sean de fácil descomposición la autoridad procederá a su destrucción, levantando el acta circunstanciada en presencia de dos testigos, sin que ello implique responsabilidad alguna para la autoridad correspondiente.*

*ARTÍCULO 73. Cuando sea ejecutada alguna medida de seguridad prevista en el artículo que antecede, se asentará en el acta de visita, acciones que deban de llevarse a cabo por parte del visitado para subsanar irregularidades que motivaron dichas medidas, así como plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se determine sobre el levantamiento de medidas de seguridad impuestas.*

*En caso de que particulares no lleven a cabo acciones necesarias para subsanar irregularidades detectadas, la autoridad municipal estará facultada para realizarlas a costa del propietario o responsable, sin perjuicio de sanciones que correspondan por concepto de infracción, así como la responsabilidad civil o penal que resulte.*



*ARTÍCULO 74. Propietarios o titulares de puestos o locales comerciales, deberán otorgar en su caso facilidades necesarias para que inspectores municipales de comercio, verifiquen el cumplimiento al presente Reglamento.*

*En caso de oposición, el personal de inspección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplimentar la respectiva orden de inspección.*

*ARTÍCULO 75. En actas que se levanten con motivo de una visita de inspección, se hará constar por lo menos, lo siguiente:*

- I.Hora, día, mes y año en que se inició y concluyó la visita;*
- II.Nombre del inspector que realice la visita de inspección;*
- III.Objeto de la visita;*
- IV.Fecha del acuerdo en que se ordena la visita de inspección, autoridad que lo emite, así como la identificación del inspector o funcionario que la realiza;*
- V.Ubicación física del establecimiento o de instalaciones donde se prestan servicios que sean objeto de la inspección, lo que incluirá calle, número y colonia;*
- VI.Nombre y en su caso carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se entendió la visita de inspección, en caso de no proporcionar el nombre o el carácter o representación que tenga se deberá de asentar esta circunstancia en el acta, incluso la media filiación de quien atendió la visita de inspección;*
- VII.Nombre y firma de personas designadas o que hayan intervenido como testigos;*
- VIII.Síntesis descriptiva de la visita, asentando hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;*
- IX.La descripción de documentos que exhiba la persona con quien se entienda la diligencia y, en su caso, hacer constar que se anexa copia de éstos al acta de inspección;*
- X.Manifestación de la persona con quien se entendió la visita o su negativa de hacerla; y*
- XI.Fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a la que se cite al interesado a fin de desvirtuar hechos contenidos en el acta levantada; previo a su calificación por la autoridad competente; pudiendo en el desarrollo de la misma, auxiliarse con toma de fotografías, cintas de video, audio, dispositivos de archivos*





*electrónicos o magnéticos y en general, todos aquellos elementos derivados de avances de la ciencia y la tecnología, en donde quede constancia de hechos narrados.*

*ARTÍCULO 76. Una vez elaborada el acta, el inspector proporcionará copia de la misma a la persona con quien se entendió la visita, aun en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla, dicha situación no desvirtuará su valor probatorio. En el caso de que el acta sea electrónica dicha copia se hará llegar por correo electrónico o vía teléfono móvil.*

#### **CAPÍTULO XIV DEL REPORTE CIUDADANO**

*ARTÍCULO 77. Cualquier persona podrá presentar queja o reportes ciudadanos cuando tenga conocimiento de actos u omisiones que constituyan contravenciones al presente Reglamento, la cual podrá interponerse por escrito, de manera física o digital, por comparecencia, vía telefónica o por medio electrónico.*

*ARTÍCULO 78. La Dirección de Verificación, Inspección y Vigilancia es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver la queja o reportes ciudadanos que se presenten o que, en su caso, le sean remitidas por otras dependencias municipales respecto de actos y actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se llevan a cabo en el Municipio.*

#### **CAPÍTULO XV SANCIONES**

*ARTÍCULO 79. Las violaciones a disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas por la autoridad municipal mediante:*

- I. Amonestación con apercibimiento;*
- II. Retención o retiro de la mercancía u objeto que lo amerite;*
- III. Multa;*



- IV.Clausura temporal;*
- V.Clausura definitiva;*
- VI.Revocación del permiso; y*
- VII.Arresto hasta por 36 horas.*

*ARTÍCULO 80. El cumplimiento de sanciones, no exime a infractores de corregir irregularidades que dieron lugar a ésta.*

*ARTÍCULO 81. Las sanciones económicas aplicables consistirán en multa de 1 a 40 cuotas. Éstas se aplicarán conforme a la gravedad de la falta y a la reincidencia en la infracción. Serán calificadas por la persona titular de la Dirección de Comercio, remitiéndose para su cobro a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración.*

*ARTÍCULO 82. Se entiende por cuota, el equivalente a un día de salario mínimo general de la zona económica a la que corresponda este municipio.*

*ARTÍCULO 83. En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa que corresponda.*

*Se entiende por reincidente el hecho de cometer la misma infracción dos o más veces en un período de 30 días naturales, así como el que en un período de 30 días naturales, cometan dos o más infracciones distintas, de las contempladas en el presente Reglamento.*

*ARTÍCULO 84. Para determinar sanciones se analizará la naturaleza de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia y perjuicios que se causen a la sociedad e incluso a la vía pública.*

*ARTÍCULO 85. A comerciantes que realicen cualquier actividad regulada en este Reglamento, sin contar con el permiso correspondiente, les serán retirados de la vía*



*pública sus mercancías, así como sus instalaciones e implementos de trabajo y se les aplicará la sanción correspondiente.*

## **CAPÍTULO XVI**

### **CLAUSURAS Y REVOCACIONES**

*ARTÍCULO 86. Son motivo de CLAUSURA TEMPORAL:*

- I. Vender o permitir el consumo de bebidas embriagantes en el local o puesto;*
- II. Trabajar fuera del horario que autoriza el permiso;*
- III. Utilizar aparatos musicales con sonidos más altos de 60 decibeles;*
- IV. Por quejas de vecinos debidamente comprobadas;*
- V. No estar al corriente en el pago de sus derechos, adeudando un máximo de tres meses;*
- VI. Explotar el giro en actividad distinta al del permiso; y*
- VII. No portar la identificación personal autorizada por la autoridad municipal correspondiente.*

*ARTÍCULO 87. La clausura temporal, no podrá ser menor de 24 horas, ni superior a 10 días hábiles.*

*ARTÍCULO 88. Son motivo de CLAUSURA DEFINITIVA:*

- I. Carecer de permiso;*
- II. Proporcionar datos falsos en la solicitud de permiso;*
- III. Realizar actividades sin autorización sanitaria vigente, cuando ésta se requiera;*
- IV. La violación reiterada de normas y acuerdos que al respecto se dicten, así como a lo establecido por este Reglamento;*
- V. Vender inhalantes como thinner, cemento, aguarrás, aerosoles, drogas, enervantes, similares o análogos a menores de edad y a cualquier persona o permitirles su ingestión o uso;*
- VI. Por la comisión de faltas graves dentro del establecimiento;*
- VII. Cambiar el lugar o sitio designado, el giro o traspasar derechos sobre el mismo sin la autorización correspondiente;*
- VIII. El no estar al corriente en el pago de sus derechos;*

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



- IX. Los comerciantes que tengan autorizado más de un permiso; y*
- X. Demás que establezcan otras leyes o reglamentos.*

*ARTÍCULO 89. Son motivo de REVOCACIÓN DE PERMISOS:*

- I. Arrendar, vender, donar, dar en comodato ó en garantía, preñar, hipotecar o ceder por algún concepto o cualquier otro que implique la explotación del permiso por la persona titular hacia un tercero;*
- II. Realizar actividades sin autorización sanitaria vigente, cuando así se requiera;*
- III. Por quebrantar sellos distintivos de clausura impuestos por la Autoridad Municipal;*
- IV. Haya sido obtenido con información o documentos falsos o emitidos por error, dolo o mala fe;*
- V. Hubiere sido expedido sin haberse cumplido con cada requisito que señalan leyes, el presente Reglamento, ordenamientos municipales y disposiciones administrativas aplicables;*
- VI. Cuando una vez otorgado, hubiera sido alterada o modificada de cualquier forma;*
- VII. Cuando haya sido expedido por autoridad incompetente y/o no contenga la firma autógrafa de la autoridad que la emite;*
- VIII. Se acredite que no se haya efectuado el pago de derechos correspondientes en dos ocasiones consecutivas dentro de los plazos establecidos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y en este Reglamento;*
- IX. Cuando se mantengan circunstancias que dieron origen a la imposición de sanciones, sin que estas sean subsanadas; y*
- X. Por la violación reiterada de reglamentos municipales.*

*ARTÍCULO 90. Los permisos municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos. En tal virtud, la autoridad municipal que expida, podrá en cualquier momento dictar su revocación, cuando haya causas fundadas que lo justifiquen.*

*ARTÍCULO 91. Se iniciará el trámite de revocación del permiso en el acuerdo en que se decreta la clausura definitiva.*



*ARTÍCULO 92. De acordarse la revocación, se enviará copia de la resolución a la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, para la baja del número de cuenta y el cobro de créditos fiscales que se hayan generado.*

*ARTÍCULO 93. En el caso de que la revocación hubiese procedido en contra de algún permiso de carácter colectivo, se pondrá a consideración de aquellos comerciantes que tengan un expediente sin observaciones o sanciones previas, una opción para su reestablecimiento con base en el padrón de comercio en la vía pública.*

### **CAPÍTULO XVII**

#### **RECURSO DE INCONFORMIDAD**

*ARTÍCULO 94. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de actos emitidos por autoridades del Municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.*

*ARTÍCULO 95. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León en primer término, o el derecho común en segundo término.*

### **CAPÍTULO XVIII**

#### **PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

*ARTÍCULO 96. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito de manera física o digital a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia, razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.*



*ARTÍCULO 97. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.*

### **TRANSITORIOS**

*PRIMERO. Se abroga el Reglamento para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fechas 6 de septiembre de 2000, 23 de octubre del 2000, 9 de febrero del 2001 y 9 de noviembre del 2005.*

*SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”*

**SÉPTIMO.** Que se publicará un Aviso sobre el Inicio de la Consulta Pública al tenor de lo siguiente:

#### **“AVISO SOBRE EL INICIO DE LA CONSULTA PÚBLICA**

*El Ayuntamiento de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, convoca a especialistas, académicos e investigadores, legisladores, instituciones públicas y privadas, servidores públicos, trabajadores y a la comunidad en general interesados en participar con sus opiniones, propuestas y planteamientos respecto a la **EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN**, en los siguientes términos:*

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



- I. **Objeto:** Regular el uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial, con base en lo dispuesto por lo contenido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; los artículos 33, fracción I, incisos b) y p), 167, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 3, fracción I, de la Ley para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial y demás normatividad aplicable emitida.
- II. **Requisitos:** En el proceso de la presente consulta ciudadana sólo podrán participar los ciudadanos de Monterrey que cuenten credencial para votar vigente para los procesos electorales.
- III. **Período de la consulta:** 20 días hábiles a partir de su aprobación.

*El proyecto de reglamento estará a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento de Monterrey, situada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en Zaragoza Sur sin número, Centro, Monterrey, Nuevo León, en el horario de las 09:00 a las 16:00 horas. Asimismo, estará disponible en la Página Oficial de internet: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)*

*Las opiniones, propuestas y/o planteamientos deberán ser dirigidas al Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria del Ayuntamiento y presentadas en la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento, en la dirección descrita en el párrafo anterior, las cuales deberán estar fundamentadas y contener nombre, domicilio, teléfono y firma del proponente.”*

**OCTAVO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria y la Comisión de Comercio, son competentes para conocer del presente asunto, de conformidad con lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I y 42 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 20, 22, 23, 25, fracción I, incisos a), b), c) y m), fracción IX, incisos b) y e), 27 y 28 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**





**NOVENO.** Que, a fin de organizar y regular el funcionamiento del Gobierno Municipal de Monterrey, así como establecer la estructura y atribuciones de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Monterrey, los integrantes de estas comisiones ponemos a consideración someter a Consulta Ciudadana Pública la propuesta expuesta en el considerando sexto de este documento.

Que, de acuerdo con lo señalado por el Considerando **CUARTO**, el plazo de la Consulta Ciudadana Pública de la propuesta será de 20-veinte días hábiles de conformidad con el artículo 32, primer párrafo de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y el artículo 227, fracción V, tercer párrafo de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, estas Comisiones presentan a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se autoriza la **CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN**, por el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites conducentes para la preparación y realización de la consulta pública ciudadana mencionada en el acuerdo anterior.



Gobierno  
de  
—  
Monterrey

**TERCERO.** Publíquese el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio y la propuesta de expedición del reglamento mencionado en el considerando **SEXTO** del presente dictamen en la *Gaceta Municipal* y en la página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**CUARTO.** Publíquese el aviso sobre el inicio de la consulta pública descrito en el considerando **SÉPTIMO** en el *Periódico Oficial del Estado*; así como en dos periódicos de la localidad por 2-dos días consecutivos; difúndase en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet del Municipio: [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 17 DE ENERO DE 2022**  
**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN**  
**LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE**  
**GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA**  
**COORDINADOR**  
**RÚBRICA**

**REGIDORA ANABEL MOLINA GARCÍA**  
**INTEGRANTE**  
**RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ**  
**INTEGRANTE**  
**RÚBRICA**

**REGIDOR LUIS CARLOS TREVIÑO BERCHELMANN**  
**INTEGRANTE**  
**RÚBRICA**

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**



Gobierno  
de  
—  
**Monterrey**

**REGIDOR JORGE ADRIÁN AYALA CANTÚ  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN  
LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE COMERCIO**

**REGIDORA ALEJANDRA MACHORRO FUENTES  
COORDINADORA  
RÚBRICA**

**SÍNDICO SEGUNDO FRANCISCO DONACIANO BAHENA SAMPOGNA  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**REGIDORA MARÍA CLAUDIA CANTÚ MARTÍNEZ  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**REGIDOR MARCELO GONZÁLEZ JIMÉNEZ  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**REGIDOR CARLOS BARONA MORALES  
INTEGRANTE  
RÚBRICA**

**DICTAMEN RESPECTO A LA CONSULTA CIUDADANA PÚBLICA PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN.**