



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, FERNANDO ALEJANDRO LARRAZABAL BRETÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE DICIEMBRE DE 2011, APROBÓ EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, EL CUAL A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**ACUERDOS:**

**PRIMERO:** Se aprueba la iniciativa del **REGLAMENTO PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN MONTERREY, NUEVO LEÓN**, conforme al texto literal que a continuación se cita:

**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 tiene por objeto regular el uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial.

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

**CAPÍTULO II  
DE LA CLASIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 4.** Para los 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. Mercados Rodantes;
- VI. Oferente Itinerante; y
- VII. Comerciante o Vendedor Popular.

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



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

I. **COMERCIO AMBULANTE:** Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos por personas físicas que transportan sus mercancías deteniéndose en algún lugar únicamente por el tiempo indispensable para la práctica de la transacción correspondiente.

II. **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.

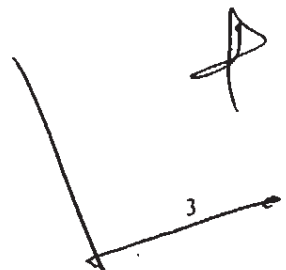
III. **COMERCIO EN PUESTO SEMI-FIJO:** Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo en forma cotidiana; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura; vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido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

IV. **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.

V. **MERCADOS RODANTES:** 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 las 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.

VI. **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.

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





AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**CAPÍTULO III  
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

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

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología;
- VI. El Secretario de Vialidad y Tránsito;
- VII. El Secretario de Policía de Monterrey;
- VIII. El Director de Comercio;
- IX. La Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;
- X. La Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio;
- XI. El Director de Ingresos; y
- XII. Los Inspectores de Comercio.

**ARTÍCULO 7.** Son facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Establecer la declaratoria de los lugares públicos prohibidos o restringidos para la actividad comercial;
- II. Determinar programas de reordenación del comercio;
- III. Autorizar o negar la instalación de nuevos mercados rodantes o la reubicación de los mismos, previo dictamen de la Comisión del ramo; y
- IV. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 8.** Es competencia del Tesorero Municipal:

- I. Elaborar y mantener actualizado un registro de los permisos otorgados a los 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;
- III. Para realizar el cobro de los derechos correspondientes se deberá contar con el Visto Bueno de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- IV. Cobrar las multas y recargos impuestos por violación a este ordenamiento;
- V. Tramitar el Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando éste proceda; y
- VI. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 9.** Es competencia del Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología:

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

**ARTÍCULO 10.** Es competencia del Secretario de Vialidad y Tránsito:

- I. Dictaminar sobre la factibilidad para la instalación en determinada área de puestos fijos, o mercados rodantes;
- II. Las demás que le confiere este ordenamiento.

**ARTÍCULO 11.** Es competencia del Secretario de Policía de Monterrey:

- I. Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento y
- II. Las demás que le confiere este ordenamiento.

**ARTÍCULO 12.** Son facultades del Director de Comercio las siguientes:

- I. Proponer las 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 los permisos;
- IV. Aprobar o negar los cambios en los permisos respecto al giro, horario o domicilio;
- V. Elaborar y ejecutar los programas de reordenación de comercio en la vía pública;
- VI. Expedir la credencial de identidad al titular del permiso;



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- VII. 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;
- VIII. Sancionar las infracciones cometidas a este Reglamento y aplicar las medidas de seguridad que corresponden;
- IX. Otorgar el visto bueno del pago de los créditos fiscales; y
- X. Las demás que le confiere este Reglamento y otras leyes.

**ARTÍCULO 13.** 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 los siguientes datos:
  - 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 las 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. Las demás que considere la Dirección de Comercio.
- II. Determinar la cantidad que garantizará los probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar con el ejercicio de la actividad comercial en las instalaciones, infraestructura vial, hidráulica, de servicios y demás bienes propiedad del Municipio;
- III. Rubricar los permisos del comercio en la vía pública;
- IV. Revocar los permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública;
- V. Revisar que se cumplan con todos los requisitos y documentos exigidos por las disposiciones de este Reglamento; y
- VI. Las demás que le confiere este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.** Son facultades de la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio:

- I. Expedir las ordenes de visita de inspección;
- II. Recabar la opinión de los vecinos para el otorgamiento del permiso; y
- III. Calificar si existe o no riesgo de causar daño o deterioro en las instalaciones, servicios públicos, infraestructura vial, hidráulica y demás bienes propiedad del Municipio, por el ejercicio de la actividad comercial;

6



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

IV. Las demás que le confiere este Reglamento.

**ARTÍCULO 15.** Los inspectores de Comercio se encuentran facultados para:

- I. Recorrer las 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 las 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. Las demás que le confiere este Reglamento y otras leyes.

**ARTÍCULO 16.** 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 17.** Los permisos se otorgarán de manera personal y directa a los solicitantes, con excepción de los permisos para el funcionamiento de los mercados rodantes; los cuales podrán otorgarse de manera colectiva, bajo las siguientes condiciones:

- I. El Representante o dirigente presentará ante la Dirección de Comercio una lista individualizada de los comerciantes que integran el mercado rodante, cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 26 del presente Reglamento;
- II. La Dirección de Comercio a través de los inspectores municipales de comercio verificará la existencia de cada persona en el mercado rodante, así como su ubicación, giro y espacio que ocupa;
- III. En la solicitud que deberá ser por escrito, el dirigente debe expresar el nombre o identificación del mercado rodante y el lugar en donde se practicará el comercio, en la vía pública;
- IV. Deberá expresarse el sometimiento a las leyes, reglamentos y disposiciones municipales vigentes;



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012**

- V. Manifiestar su acuerdo a las disposiciones de las autoridades sanitarias y deberá presentar constancia de haber cumplido con sus requisitos, y
- VI. El solicitante deberá cumplir con el pago de los derechos que contempla la Ley de Hacienda para los Municipios, por el espacio que ocupan los comerciantes en la vía pública.

**ARTÍCULO 18.** En el fomento a la distribución y abasto, las autoridades municipales evitarán el uso desordenado de las vías públicas en las actividades comerciales y exigirán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones fiscales, ecológicas y de salud que correspondan a la esfera municipal.

**ARTÍCULO 19.** Los comerciantes se encuentran obligados a cumplir con los 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 las sanciones que se establezca en el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que establezcan los ordenamientos vigentes.

**ARTÍCULO 20.** El Ayuntamiento hará la declaratoria de aquellas áreas o zonas de la vía pública o lugares públicos en las que se restrinja o prohíba el ejercicio del comercio en las modalidades que la propia declaratoria establezca, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

**CAPÍTULO IV  
COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 21.** 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 todos los adeudos fiscales que se ocasionen con motivo de la operación del comercio.

**ARTÍCULO 22.** Los permisos otorgados son personales e intransferibles y sólo podrán ser ejercidos por el 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 los derechos de la licencia por un tercero.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

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 los solicitantes, con excepción de los permisos para el funcionamiento de los mercados rodantes, los cuales podrán otorgarse de manera colectiva.

**ARTÍCULO 23.** 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 24.** No se podrá iniciar operaciones de comercio en la vía pública sin autorización previa y por escrito de la autoridad municipal competente

**ARTÍCULO 25.** Carece de validez jurídica todo permiso que contravenga el presente Reglamento.

**CAPÍTULO V**  
**EXPEDICIÓN DE PERMISO**

**ARTÍCULO 26.** Para la expedición de los permisos, el solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato de la solicitud del permiso expedido por la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;
- II. Copia certificada de la credencial para votar con fotografía del solicitante ó documento oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad;
- III. Constancia de no adeudos municipales;
- IV. Autorización ó certificado de la autoridad estatal de salud en el caso que así lo amerite, como lo prevé la Ley Estatal de Salud;
- V. El visto bueno de Protección Civil Municipal tratándose de comercio en puesto fijo, comercio en puesto semi-fijo, mercado rodante y oferente itinerantes;
- VI. Escrito bajo protesta de decir verdad que la mercancía que se pretende comercializar no contraviene disposición alguna.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- VII. Garantizar los probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar en las instalaciones, infraestructura, servicios públicos y demás bienes del Municipio por la actividad comercial en la vía pública; y
- VIII. Los demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.

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

**ARTÍCULO 27.** En caso de que no se reúnan todos los requisitos a que hace mención el artículo 26 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 reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada.

**ARTÍCULO 28.** La Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio foliará las solicitudes para integrar un expediente por cada solicitud.

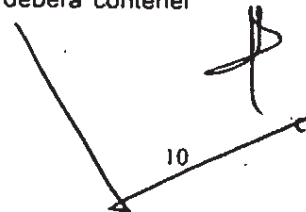
Una vez recibida la solicitud ó documentación faltantes, la Coordinación Jurídica tendrá el término de 10-diez días hábiles para efectuar las inspecciones necesarias a fin de verificar los datos proporcionados por el solicitante, asentándolo en una acta circunstanciada, de igual manera deberá efectuarlo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

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

**ARTÍCULO 29.** Una vez que concluyó el término previsto en el artículo 28, la Coordinación Jurídica remitirá la documentación obtenida al 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 el titular de la Dirección de Comercio tendrá el término de 5-cinco días hábiles, para resolver la solicitud, lo cual se lo comunicara a la Tesorería Municipal y al Secretario del Ayuntamiento a través de oficio.

**ARTÍCULO 30.** El permiso para comercializar en la vía pública deberá contener como mínimo los siguientes datos:





AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- I. Nombre y fotografía del titular, en esta última deberá contener el sello de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. El lugar de la vía pública donde se desarrollará la actividad de comercio describiendo entre que calles se encuentra;
- III. La descripción de los metros a utilizar en la vía pública;
- IV. El horario que desarrollará la actividad comercial, la cual deberá ser como máximo de 10-diez horas;
- V. La clasificación de comercio;
- VI. Nombres y firma del titular de la Dirección de Comercio, así como del titular de la Coordinación Jurídica de la Dirección de Comercio;
- VII. 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."*
- VIII. Los demás que así considere convenientes la Dirección de Comercio.

**ARTÍCULO 31.** Antes de proceder a la entrega del permiso el interesado deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes, lo cual deberá acreditar ante la Dirección de Comercio, en el caso que no lo llegase a realizar no se proporcionará el permiso.

**ARTÍCULO 32.** 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 33.** La autoridad municipal limitará el número de permisos para comercializar en la vía pública tratándose de carnavales, festivales ó días festivos.

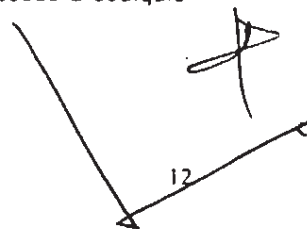
**CAPÍTULO VI  
DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 34.** Son obligaciones de las personas que ejercen el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades, las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- 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 el 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 los requisitos sanitarios 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 la elaboración de los mismos, como en su persona;
- V. Mantener su área de trabajo siempre limpia, evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello bolsas de plástico;
- VI. Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad municipal;
- VII. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictados por la autoridad municipal o estatal competente;
- VIII. Emplear un lenguaje correcto, tratando con el debido respeto a los receptores del servicio, clientela, público en general y compañeros de labores;
- IX. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de los productos o servicios que expendan;
- X. Tener en lugar visible el permiso o documentos con los que se acrediten ser el titular y estar al corriente en el pago de los derechos municipales;
- XI. Colaborar con las autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad.
- XII. Participar en cursos de capacitación y superación, cuando así se requiera;
- XIII. 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;
- XIV. Contar con un extinguidor de incendios en los puestos fijos, semi-fijos y mercados rodantes, por cada uno de los permisionarios, de acuerdo con las disposiciones de Protección Civil Municipal;
- XV. Contar con el contrato o autorización de la Comisión Federal de Electricidad, para suministro de energía, cuando así se requiera;
- XVI. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área;





AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012.

- XVII. Registrarse e inscribirse en la Dirección de Comercio y en la Dirección de Ingresos, dependiente de la Tesorería Municipal, una vez que haya obtenido el permiso;
- XVIII. Contratar el servicio de baños públicos para el propio uso de los oferentes;
- XIX. Tener el Registro Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Clave Única de Registro de Población; y
- XX. Las demás que señalan las leyes y reglamentos que le sean aplicables.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 35.** 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 las dimensiones originalmente autorizadas de los puestos que operan, así como los instalados en los mercados rodantes;
- V. Permitir en los 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 decibelios en el uso de aparatos de sonido o música en vivo;
- VIII. Exender y elaborar sus productos o realizar sus servicios, fuera de los horarios establecidos;
- IX. Invadir las áreas prohibidas o restringidas;
- 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;
- 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;



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- XIV. Mantener o sacrificar animales vivos o curar animales en la vía pública.
- XV. Arrojar desechos a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable;
- XVI. Utilizar los locales como habitación o como bodega;
- XVII. Que los oferentes estacionen los vehículos frente al mercado en donde expenden sus productos, obstruyendo la vialidad;
- XVIII. El uso de tanques de gas mayores de 15 kgs;
- XIX. Contar los comerciantes de mercados 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
- XX. Las demás que le sean señaladas en este Reglamento y otras normas jurídicas.

CAPÍTULO VIII  
DE LOS MERCADOS RODANTES

**ARTÍCULO 36.** Sólo por acuerdo del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Mercados y Abastos, se podrá autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o la reubicación de los mismos.

**ARTÍCULO 37.** Para autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación, la autoridad municipal deberá recabar la anuencia de por lo menos las dos terceras partes de los vecinos aledaños a la zona.

**ARTÍCULO 38.** Ningún mercado rodante podrá alterar la vialidad en las bocacalles, ni invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, rotondas, camellones, pasillos, cuyo uso esté prohibido por la autoridad.

**ARTÍCULO 39.** El horario establecido para la actividad de los mercados 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.
- IV. De 15:00 a 16:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el mercado.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**ARTÍCULO 40.** El horario establecido para los mercados rodantes con horarios mixtos, será de las 15:00 a las 22:00 horas para su instalación y retiro.

**ARTÍCULO 41.** El comercio que se ejerce en los Mercados 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, los siguientes datos:

- I. La denominación del mercado 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. Los días y horas de funcionamiento del mercado del que se trata;
- IV. Un croquis firmado por los oferentes y la autoridad municipal en el que se establezca con precisión la dimensión del mercado;
- V. El número de comerciantes y dimensiones que usualmente conforman el mercado 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. Los 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 Mercado; y
- VII. Todos los mercados rodantes, sin excepción deberán respetar en su instalación las directrices que determine la Dirección de Comercio, con la finalidad de que no se obstruyan ni la vialidad, ni las bocacalles, ni el tránsito de vehículos, ni la circulación del público, ni el acceso a las casas habitación.

**ARTÍCULO 42.** Cada comerciante del mercado 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, los 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 mercado 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

15



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

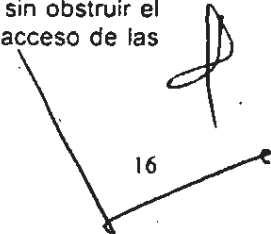
- no invadan zona peatonal, aceras, camellones, áreas verdes o bocacalles. La inobservancia a este precepto, será motivo de infracción;
- III. El pago de los derechos por la utilización de la vía pública será acorde con los metros cuadrados que ocupe el comerciante y su cobro se realizará a través de la Tesorería Municipal, la que expedirá los comprobantes respectivos. El comerciante deberá exhibir dichos comprobantes a los inspectores municipales cuando así lo requieran;
- IV. Es obligación de los comerciantes del Mercado 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 los comerciantes del Mercado Rodante tener un contrato con empresas recolectoras de basura autorizadas por el Municipio de Monterrey, para que una vez que terminen las labores de trabajo pasen a recoger la basura generada; y
- VI. Es obligación de los comerciantes del Mercado Rodante contar con baños sanitarios portátiles para el uso propio de los oferentes y de los compradores, los cuales deberán de retirarse una vez que terminen las labores de trabajo.

CAPÍTULO IX  
COMERCIO FIJO

**ARTÍCULO 43.** Las instalaciones de puestos fijos quedan sujetas a los ordenamientos determinados por este Reglamento.

**ARTÍCULO 44.** Los puestos fijos que se establezcan en la vía pública, deberán de construirse acatando las disposiciones de la Dirección de Comercio, Dirección de Protección Civil, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y Secretaría de Vialidad y Tránsito, 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 45.** 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 las esquinas, sin obstruir el tránsito de las personas o vehículos y sin obstaculizar la vista o el acceso de las fincas inmediatas.





AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**ARTÍCULO 46.** Para la instalación de puestos fijos en las vías públicas, la autoridad municipal considerará la opinión de los vecinos más próximos al lugar donde se pretenda establecer el giro en cuestión. Si los vecinos se oponen en su mayoría, no procederá el permiso.

**ARTÍCULO 47.** Se prohíbe utilizar en los puestos fijos el uso de láminas, trozos viejos de madera, petates, cartones, mecatos o trapos, en su construcción.

**ARTÍCULO 48.** 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 49.** 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 los vecinos.

**ARTÍCULO 50.** 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 51.** 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 52.** Atendiendo las características de este tipo de comercio, los puestos contarán con ruedas, de tal suerte que puedan ser retirados al concluir el horario permitido.

**CAPÍTULO XI  
DE LA RETENCIÓN DE BIENES O MERCANCÍAS**

**ARTÍCULO 53.** 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

17



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

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 los bienes retenidos, lo anterior previo al pago de la multa a que se haya hecho acreedor.

**ARTÍCULO 54.** 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 55.** 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 56.** En todo retiro o retención de bienes, los inspectores deberán levantar acta circunstanciada ante dos testigos, en donde se haga un inventario de las mismas.

**ARTÍCULO 57.** La Dirección de Comercio a través de los inspectores municipales de comercio tomando lo prescrito en este reglamento podrán retirar de las calles o lugares públicos los puestos o instalaciones utilizadas por los comerciantes en la vía pública, cuando los mismos resulten inseguros, originen conflictos viales, obstaculicen accesos a edificios e instalaciones, representen problemas higiénicos o de contaminación, afecten los intereses de las familias o se encuentren abandonados, así como cuando obstruyan la visibilidad de los aparadores de algún comercio establecido e incluso de aquellos que no cuenten con el permiso de comercio.

**ARTÍCULO 58.** Se declara de interés público el retiro de puestos y la revocación del permiso municipal de giros cuya instalación y funcionamiento contravengan las disposiciones de este Reglamento, atenten contra la moral y las buenas costumbres o causen problemas de salubridad, higiene, seguridad o vialidad.

18



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**ARTÍCULO 59.** Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren sin operar por más de 15 días naturales sin causa justificada, el Director 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 las instalaciones.

**CAPÍTULO XII  
RETIRO O REUBICACIÓN**

**ARTÍCULO 60.** El Director de Comercio, previo acuerdo con el Presidente Municipal, está facultado a retirar o a reubicar a los vendedores en la vía pública, en todas sus modalidades, en los siguientes casos:

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

**CAPÍTULO XIII  
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 61.** El titular de la Coordinación Operativa de la Dirección de Comercio podrá ordenar las visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar las actas circunstanciadas respectivas, lo cual se hará por conducto de los inspectores adscritos a dicha Dependencia o del funcionario a quien para tal efecto se comisione.

**ARTÍCULO 62.** 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;

19



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- IV. Objeto y alcance de la visita de inspección;
- V. Cita de las disposiciones legales que la fundamenten;
- VI. Nombre y firma autógrafa de quien expide la orden;
- VII. 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 el titular del permiso, encargado o persona que lo represente, exigiéndole la presentación de la documentación respectiva.

**ARTÍCULO 63.** 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 todos los días del año.

**ARTÍCULO 64** Los propietarios o titulares de los puestos o locales comerciales, deberán otorgar en su caso las facilidades necesarias para que los 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 65.** En las 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. Objeto de la visita;
- III. 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;
- IV. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se prestan los servicios que sean objeto de la inspección, la que incluirá calle, número y colonia;
- V. 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;
- VI. Nombre y firma de las personas designadas o que hayan intervenido como testigos;

20



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

- VII. Síntesis descriptiva de la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;
- VIII. Manifestación de la persona con quien se entendió la visita o su negativa de hacerla; y
- IX. Fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a la que se cite al interesado a fin de desvirtuar los 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 los avances de la ciencia y la tecnología, en donde quede constancia de los hechos narrados.

**ARTÍCULO 66.** 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 de la misma.

**CAPÍTULO XIV  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 67.** Las violaciones a las 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.
- VII. Arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 68.** El cumplimiento de las sanciones, no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta.

**ARTÍCULO 69.** 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. Las mismas serán calificadas por el Director de Comercio, remitiéndolas para su cobro a la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal.



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**ARTÍCULO 70.** Se entiende por cuota, el equivalente a un día de salario mínimo general de la zona económica a la que corresponda este municipio.

**ARTÍCULO 71.** 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 periodo de 30 días naturales, así como el que en un periodo de 30 días naturales, cometan dos o más infracciones distintas de las contempladas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 72.** Para determinar las sanciones se analizará la naturaleza de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia y los perjuicios que se causen a la sociedad e incluso a la vía pública.

**ARTÍCULO 73.** Los 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 XV  
CLAUSURAS Y REVOCACIONES**

**ARTÍCULO 74.** 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 los 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 75.** La clausura temporal, no podrá ser menor de 24 horas, ni superior a 10 días hábiles.

22



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012.

**ARTÍCULO 76.** 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 las 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 contra la moral o las buenas costumbres dentro del establecimiento;
- VII. Cambiar el lugar o sitio designado, el giro o traspasar los derechos sobre el mismo sin la autorización correspondiente;
- VIII. El no estar al corriente en el pago de sus derechos;
- IX. Los comerciantes que tengan autorizado más de un permiso; y
- X. Las demás que establezcan otras leyes o reglamentos.

**ARTÍCULO 77.** Son motivo de **REVOCACIÓN DE LOS 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 el titular, hacia un tercero;
- II. Realizar actividades sin autorización sanitaria vigente, cuando así se requiera;
- III. Por quebrantar los sellos distintivos de clausura impuestos por la Autoridad Municipal; y
- IV. Por la violación reiterada de los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 78.** Los permisos municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos. En tal virtud, la autoridad municipal que los expida, podrá en cualquier momento dictar su revocación, cuando haya causas fundadas que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 79.** Se iniciará el trámite de revocación del permiso en el acuerdo en que se decrete la clausura definitiva.

23



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

**ARTÍCULO 80.** De acordarse la revocación, se enviará copia de la resolución al Tesorero Municipal, para la baja del número de cuenta y el cobro de los créditos fiscales que se hayan generado.

**CAPÍTULO XVI  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 81.** Contra cualquier acto de la Autoridad Municipal que viole el presente Reglamento, procederá el recurso de inconformidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento que Regula el Procedimiento Único del Recurso de Inconformidad del Municipio de Monterrey.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 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 las fechas 6 de septiembre de 2000, 23 de octubre del 2000, 9 de febrero del 2001 y 9 de noviembre del 2005.

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

**SEGUNDO:** Publíquese el presente el Reglamento para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el portal de Internet [www.monterrey.gob.mx](http://www.monterrey.gob.mx)

Atentamente Monterrey, Nuevo León, a 16 de Diciembre de 2011 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO REGIDORA ISIS AYDEE CABRERA ÁLVAREZ, Presidenta/ SINDICO SEGUNDO JUAN JOSÉ BUJAI DAR MONSIVÁIS, VOCAL/ REGIDOR WILBUR JARIM VILLARREAL BARBARÍN, VOCAL/ (RÚBRICAS)/ REGIDORA CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, VOCAL/ (SIN RÚBRICA)/ REGIDOR LUIS SERVANDO FARIAS GONZÁLEZ, SECRETARIO/ (RÚBRICA EN CONTRA)".

24



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
GOBIERNO MUNICIPAL 2009-2012

Dado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, a los 19-diecinueve días del mes de diciembre de 2011-dos mil once.- Doy fe.

  
C. FERNANDO ALEJANDRO LARRABÁL BRETÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. JUAN CARLOS RUÍZ GARCÍA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO