

LA C. ELVA DEYANIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN I, INCISO B), 35, APARTADO A) FRACCIONES I y XII, 64, 65, 227, 228 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, MEDIANTE ACTA DE CABILDO NÚMERO 58, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2025, TUVO A BIEN APROBAR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 223 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN SE LE INFORMA A LA CIUDADANIA, SU ENTRADA EN VIGOR, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO QUE REGULA EL COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZUAZUA, NUEVO LEÓN.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	MODALIDADES DE COMERCIO Y DEFINICIONES
CAPÍTULO III	DEL CATALOGO DE GIROS Y PRESTACION DE SERVICIOS
CAPÍTULO IV	ZONIFICACION
CAPÍTULO V	AUTORIDADES COMPETENTES
CAPÍTULO VI	PERMISOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VIA Y ESPACIOS PUBLICOS
CAPÍTULO VII	TIPOS DE PERMISOS, VIGENCIA Y REQUISITOS
CAPÍTULO VIII	DEL REFRENDO DE PERMISOS EN LA MODALIDAD DE MERCADOS RODANTES
CAPÍTULO IX	DE LA CORRECCION Y REPOSICION DE PERMISOS TIPO ANUAL

CAPÍTULO X	DEL AVISO DE CANCELACION DE ACTIVIDADES
CAPÍTULO XI	DEL PADRON UNICO DE COMERCIO EN LA VIA Y ESPACIOS PUBLICOS
CAPÍTULO XII	DE LAS OBLIGACIONES
CAPÍTULO XIII	PROHIBICIONES
CAPÍTULO XIV	REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMERCIO EN LA VIA Y ESPACIOS PUBLICOS
CAPÍTULO XV	MERCADOS RODANTES
CAPÍTULO XVI	PROGRAMAS DE REORDENAMIENTO
CAPÍTULO XVII	REUBICACION
CAPÍTULO XVIII	RETIRO Y RETENCION DE BIENES Y/O MERCANCIAS
CAPÍTULO XIX	VISITAS, ACTAS DE INSPECCION Y REPORTE CIUDADANOS
CAPÍTULO XX	DEL REPORTE CIUDADANO
CAPÍTULO XXI	CLAUSURAS Y REVOCACIONES
CAPÍTULO XXII	RECURSO DE INCONFORMIDAD
TRANSITORIOS	

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León, se encuentran normadas por la Ley para Regular el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial del Estado de Nuevo León, y tienen por objeto regular el uso de la vía y espacios públicos en el ejercicio de la actividad comercial en las modalidades que señala el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 2. Se considera actividad comercial en la vía y espacios públicos toda actividad que conlleve la contraprestación de un precio cierto a cambio de un bien o servicio ofertado al público transeúnte haciendo uso de vías y espacios públicos, así como de fachadas exteriores de inmuebles que invadan el paso peatonal y espacios aéreos anclados en 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 y espacios públicos, toda actividad de promoción, información, publicidad, o servicio de cualquier denominación que utilice o no 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.

ARTÍCULO 3. Los comercios formalmente establecidos en propiedades privadas que exhiban y vendan mercancías o realicen servicios en la vía y espacios públicos estarán sujetos 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.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE COMERCIO Y DEFINICIONES.

ARTÍCULO 4. Las modalidades del comercio en la vía y espacios públicos se clasifican en:

- I. Comercio Ambulante;
- II. Comercio en Puesto Fijo;
- III. Comercio en Puesto Semi-Fijo;
- IV. Comercio Popular;
- V. Mercado Rodante; y
- VI. Oferente Itinerante.

ARTÍCULO 5. Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- I. ACERA: Son componentes de las vías, ubicadas entre el arroyo vehicular y los límites de propiedad, destinadas a la circulación de peatones, con o sin desnivel respecto al arroyo vehicular. Se conforman por la peatonvía o banqueta, franja o isleta y cordón.

II. ALIMENTOS SIN USO DE FUENTE DE CALOR PARA SU PREPARACIÓN: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene como actividad preponderante la preparación y/o venta sin el uso de fuente de calor de alimentos y bebidas no alcohólicas.

III. ALIMENTOS CON USO DE FUENTE DE CALOR PARA SU PREPARACIÓN: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene como actividad preponderante la preparación y/o venta con el uso de fuente de calor de alimentos y bebidas no alcohólicas.

IV. ANUENCIA DE VECINOS: La anuencia de cuando menos el 60 % - sesenta por ciento de los vecinos propietarios y/o poseedores de los inmuebles ubicados en un radio de 50 metros del área de donde se pretende el permiso si es que los hubiere. Dicha anuencia se realizará de acuerdo a las formas aprobadas por la Dirección el cual contendrá el nombre, domicilio y teléfono de quienes otorgan la misma.

La anuencia vecinal no aplica en los permisos de tipo eventual y en las modalidades de ambulante, itinerante y comercio popular.

Respecto a la modalidad de nuevos mercados rodantes y/o su reubicación, aplica en términos de lo señalado en lo dispuesto en el presente ordenamiento.

V. ARROYO VEHICULAR: También llamado arroyo vial o calzada, es el espacio de la calle destinado a la circulación de vehículos, delimitada por los acotamientos o las aceras.

VI. ASEADORES DE CALZADO: Es el tipo de giro comercial en el cual el comerciante adopta como actividad única el aseo de calzado en general en la vía y espacios públicos.

VII. BIENES: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente tiene como actividad preponderante la preparación, comercialización de bienes, productos, objetos y/o mercancías no alimenticias de cualquier otro tipo, y que lo practican en la vía o espacios públicos en forma permanente o eventual de manera onerosa o gratuita, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo, incluso algún tipo de transporte.

VIII. COMERCIO AMBULANTE: Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía y espacios públicos por personas físicas o morales, que transportan sus mercancías, deteniéndose en algún lugar de la vía o espacio público, solamente por el tiempo indispensable para realizar la transacción correspondiente, es decir sin permanecer en un punto fijo o semifijo. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción, publicidad, servicio o venta llevada a cabo en cruceros de calles y avenidas del Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

IX. COMERCIO EN PUESTO FIJO: Toda actividad comercial que se realiza en la vía la vía y espacios públicos en un local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo, sin movimiento o construcción permanente, aun formando parte de un predio o finca privada. Se asimilan a esta modalidad los módulos de aseadores de calzado, billetes de lotería y revistarias.

X. COMERCIO EN PUESTO SEMI-FIJO: Toda actividad comercial en la vía pública la vía y espacios públicos 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, se asimilan a esta modalidad los foodtruck.

XI. COMERCIO POPULAR: Toda actividad comercial en la vía pública la vía y espacios públicos que se realiza obedeciendo a la tradición, folclore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el Municipio y que por lo mismo sus características estén definidas con claridad de lugar y época. Se asimila a esta modalidad los módulos

y/o puestos para la instalación de kermeses y ferias de cualquier denominación.

XII. DERECHOS POR OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA: Son los derechos que establece el artículo 65 bis 1 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León por concepto de ocupación de la vía pública.

XIII. DIRECCION: La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos de la Secretaría del Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León.

XIV. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS: Es el documento oficial emitido por la Secretaría de Servicios Públicos, en el que se otorga la factibilidad o no factibilidad para la instalación y desarrollo de la actividad comercial exclusivamente en la modalidad de _Mercados Rodantes, atendiendo principalmente la posible afectación de infraestructura de los bienes y servicios públicos municipales.

XV. DICTAMEN DE FACTIBILIDAD VIAL: Es el documento oficial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, en el que se otorga la factibilidad para la instalación en determinada área de nuevos mercados rodantes respecto a la afectación a la vialidad y seguridad de peatones y automovilistas.

XVI. ESPACIO PÚBLICO: Áreas, vialidades, espacios abiertos o predios delimitados por construcciones o elementos naturales de los asentamientos humanos destinados a la movilidad, el uso, disfrute o aprovechamiento colectivo y de acceso generalizado a la ciudadanía sin importar credo, género, raza, etnia, condición física, sexualidad o apariencia. Tienen como propósito ofrecer el libre tránsito, recreación y convivencia en calles, plazas, aceras, jardines, bosques, parques públicos y edificios públicos como bibliotecas, centros comunitarios, entre otros.

XVII. FOODTRUCK: Los Foodtruck, para los efectos del presente reglamento son aquellos vehículos automotores que no deberán exceder de seis metros de longitud por tres metros de ancho y 3500 kilogramos de peso, además será obligatorio contar con la instalación de una cocina en su interior que cuente con todos los aditamentos necesarios para la preparación exclusiva de alimentos preparados, estufas y enfriadores en excelentes condiciones, asimismo deberá contar con la debida salubridad e higiene y deberán retirarse diariamente dentro del horario que les sea autorizado. Podrán utilizar mesas y sillas frente al espacio donde se le autorizo el permiso, siempre y cuando el espacio lo permita y no ponga en riesgo la integridad física de los comensales.

XVIII. INSPECTORES: La persona servidora pública adscrita a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, con atribuciones y facultades para llevar a cabo notificaciones y ejecutar las ordenes de visitas de inspección, ordenes de verificación y aplicación de sanciones que se le ordenen en materia de comercio en la vía y espacios públicos en todas sus modalidades.

XIX. MERCADO RODANTE: Toda actividad comercial que se realiza en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía y espacios públicos o terrenos de propiedad privada afectando vías públicas, por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o cualquier otra denominación que adopten con esta finalidad.

XX. MODULOS DE BILLETES DE LOTERIA Y REVISTERIAS: Es el tipo de giro comercial donde se realiza la actividad comercial de venta y exhibición de billetes de lotería y/o revistas, libros, periódicos y similares en la vía y espacios públicos.

XXI. MOBILIARIO URBANO: Todos aquellos elementos urbanos complementarios, ya sean fijos, permanentes, móviles o temporales, ubicados en la vía pública o en espacios al exterior que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento urbano. Pueden ser: bancas, luminarias, bolardos, bici-estacionamientos, señalización, macetas, jardineras, depósitos de basura, parabuses, juegos infantiles, aparatos de ejercicio, casetas, etc.

XXII. OFERENTE EN MERCADO RODANTE: Toda actividad comercial realizada por una persona que mediante la instalación o no de algún puesto o modulo ejerce el comercio en la vía publica promoviendo sus productos o servicios en el horario y espacio autorizado en un mercado rodante.

XXIII. OFERENTE ITINERANTE: Toda actividad comercial realizada mediante cualquier tipo de mueble o vehículo que permanezca estacionado solamente por el tiempo indispensable en la vía o espacios públicos, para realizar la transacción y/o promoviendo sus productos y servicios o efectos de comercio, solo en el horario y espacios autorizados señalados en el permiso establecido. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción o publicidad realizada por personas físicas o morales, mediante la cual se entregue de manera gratuita u onerosa al público transeúnte o domiciliario, alguna mercancía o producto.

XXIV. REFRENDO: El refrendo es el acto administrativo con vigencia anual que renueva la vigencia únicamente de los permisos para Mercados Rodantes, que se realiza previa solicitud del Responsable del Grupo de Oferentes con un máximo de 30-treinta días de anticipación a la fecha de conclusión del permiso que pretende su refrendo, debiendo acreditar los requisitos exigidos en el presente ordenamiento.

XXV. RESPONSABLES DE GRUPOS DE OFERENTES DE MERCADOS RODANTES: Son aquellas personas físicas o morales que no forman parte de la administración pública municipal pero fungirán como vínculo ciudadano entre el Municipio y los oferentes de los mercados, y que tienen como objetivo exclusivamente realizar funciones de organización y vigilancia en beneficio de un grupo de oferentes en los mercados rodantes y que su nombramiento y remoción estarán sujetos a lo establecido en el presente ordenamiento;

XXVI. SERVICIOS: Es el tipo de giro comercial en el cual el oferente realiza como actividad preponderante la comercialización de servicios, publicidad o difusión de cualquier tipo, y que lo practican en la vía o espacios públicos en forma permanente o eventual de manera onerosa o gratuita, utilizando o no cualquier tipo de objeto o instrumento de trabajo, incluso algún tipo de transporte.

XXVII. VÍA PÚBLICA: Se consideran las 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.

CAPÍTULO III DEL CATALOGO DE GIROS Y PRESTACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 6. Para los efectos del presente Reglamento, se considera catálogo de giros y prestación de servicios el tipo de actividad comercial que adopta un comerciante para su desarrollo exclusivo en el uso de la vía y espacios públicos para el ejercicio de la actividad comercial en cualquiera de las modalidades que señala el presente ordenamiento y que debe constar en el permiso que se otorgue para tal efecto conforme a las disposiciones del presente reglamento, siendo los siguientes:

- I. Alimentos sin uso de fuente de calor para su preparación;
- II. Alimentos con uso de fuente de calor para su preparación;
- III. Bienes;
- IV. Servicios; y
- V. Aseadores de Calzado, Módulos de billetes de lotería y/o revistarías.

CAPÍTULO IV ZONIFICACIÓN

ARTÍCULO 7. El ejercicio y desarrollo de la actividad comercial en la vía y espacios públicos se sujetará a lo establecido en el presente reglamento, es decir en las áreas de la vía pública, espacios públicos, autorización de los diferentes tipos de

El presente Reglamento, es aplicable en las áreas de la vía pública, espacios públicos, autorización de los diferentes tipos de permisos, giros, modalidades, reglas de operación, metros autorizados y horarios que la autoridad municipal determine.

Los decretos aprobados de aquellas áreas o zonas de la vía o espacios públicos en las que se restrinja y/o prohíba el ejercicio de comercio en la vía y/o espacios públicos, formaran parte del presente ordenamiento para los efectos legales que haya lugar.

Se definen dichas zonas en los siguientes términos:

I. Zonas Prohibidas: Son las zonas que por sus características particulares o por acuerdo, decreto, resolución o diversas disposiciones legales emitidas por el Poder Ejecutivo de los tres órdenes de Gobierno, se consideran incompatibles o contrarios al objeto del presente ordenamiento y por lo tanto se prohíbe el ejercicio y desarrollo de la actividad comercial en la vía y espacios públicos en todas las modalidades que señala el presente ordenamiento.

II. Zonas Restringidas: Son aquellas zonas comerciales donde se permite la actividad comercial en la vía y espacios públicos en las modalidades, giros y tipos de permisos que establezca la declaratoria en lo particular, asimismo define las restricciones y bases generales que deberán acatarse con carácter obligatorio para el debido ejercicio y desarrollo de la actividad comercial.

CAPÍTULO V AUTORIDADES COMPETENTES

ARTÍCULO 8. La aplicación, vigilancia, supervisión, así como el trámite y resolución de asuntos relativos a este Reglamento, corresponden a:

- I. El Republicano Ayuntamiento;
- II. La persona Titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona Titular de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- IV. La persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal;
- V. La persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- VI. La persona Titular de la Secretaría de Servicios Públicos;
- VII. La persona Titular de la Dirección de Protección Civil;
- VIII. La persona Titular de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos;
- IX. El Coordinador adscrito a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos; y;
- X. Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos.

Las dependencias municipales, en el ejercicio de sus atribuciones, están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTÍCULO 9. Son facultades del Republicano Ayuntamiento:

- I. Revisar, evaluar y aprobar en su caso la declaratoria de lugares y/o espacios públicos prohibidos o restringidos para la actividad comercial en la vía y espacios públicos, debiendo ordenar su publicación en el Periódico Oficial para efectos de su vigencia y obligatoriedad frente a terceros;
- II. Aprobar programas de reordenamiento del comercio informal, a propuesta del Presidente Municipal;
- III. Aprobar o negar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente reglamento; y;
- IV. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 10. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal las siguientes:

- I. 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;
- II. Fomentar 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;
- III. Proponer al Republicano Ayuntamiento la aprobación de declaratoria de zonas prohibidas o restringidas para ejercer el comercio en la vía y espacios públicos con la finalidad de que no afecten el interés público, la vialidad, la imagen urbana, y que exista una distribución equilibrada de comerciantes en cada una de las zonas autorizadas;
- IV. Designar a las Responsables de los Grupos de Oferentes de los Mercados Rodantes, así como ordenar su remoción cuando así lo considere necesario;
- V. Requerir a las Responsables de los Grupos de Oferentes de los Mercados Rodantes informes periódicos sobre el ejercicio de sus funciones, y en su caso sancionarlos en caso de incumplimiento y;
- VI. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Secretaría de Ayuntamiento:

- I. Coordinar y supervisar las funciones del titular de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos
- II. Expedir certificado o constancias de permisos a solicitantes; previo pago de derechos que correspondan;
- III. Aplicar las medidas necesarias tendientes al mejoramiento de la actividad comercial; y;
- IV. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 12. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal:

- I. 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, Alkoholes y Espectáculos;
- II. Realizar el cobro de derechos correspondientes, contando con el visto bueno del Coordinador adscrito a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos;
- III. Cobrar multas y recargos impuestos por violación a este ordenamiento;
- IV. Revisar la generación de convenios de pago a aquellos comerciantes que adeudan el pago de derechos; sanciones y accesorios;
- V. Revisar y en su caso autorizar cuando así proceda, los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones, apoyos y beneficios que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables, de igual manera a las personas adultos mayores y personas con alguna discapacidad, así como de los eventos organizados por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal;
- VI. Expedir constancia de no adeudo.
- VII. Cobrar los derechos por ocupación de la vía y públicos en el ejercicio de la actividad comercial en todas sus modalidades, conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León vigente;
- VIII. Establecer y aprobar los costos por concepto de la emisión de dictámenes, constancias, cartas y/o vistos buenos emitidos por las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;
- IX. Tramitar y determinar por sí o por el funcionario que faculte y/o designe, en coordinación con el Consejero Jurídico del Ayuntamiento, el procedimiento de abandono de bienes previsto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León y emitir cuando proceda, la declaratoria de bienes abandonados a favor del municipio; y;
- X. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 13. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal:

- I. Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;

- II. Auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento; en la vigilancia de las áreas decretadas como prohibidas y restringidas para el ejercicio de la actividad comercial en cualquiera de sus modalidades, pudiendo en su caso retirar a los comerciantes, en caso de oposición comunicarán de inmediato a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos para conocimiento y efectos legales conducentes; y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 14. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos:

- I. Informar a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, respecto a la instalación en determinada área de comerciantes en la vía y espacios públicos que afecten la infraestructura de los bienes públicos municipales, y en su caso calificar los daños; en estos casos el comerciante visitado estará obligado a cubrir el importe de los mismos, en caso de negativa u oposición se revocará el permiso;
- II. Emitir dictamen de factibilidad en los términos de lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- III. Llevar el registro de las personas físicas o morales que presten el servicio de recolección y traslado de residuos sólidos, así como el registro de las solicitudes del servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos de oferentes de la vía y espacios públicos;
- IV. Auxiliar en el ámbito de sus atribuciones, a las autoridades responsables de la aplicación y observancia del presente Reglamento;
- V. Coordinarse con la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, en los casos de aplicación de sanciones en instalaciones fijas que ocupen la vía pública y que lleven a cabo alguna actividad comercial reguladas en el presente ordenamiento;
- VI. Coordinarse y otorgar el auxilio y apoyo a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, para la ejecución de la sanción prevista en el presente Reglamento consistente en el retiro y retención de bienes y/o mercancías, en caso de ser necesario podrán realizar la demolición de instalaciones fijas en la vía pública con actividades comerciales en los términos previstos en el presente reglamento, sin responsabilidad alguna para el Municipio; y;
- VII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 15.- Son facultades y atribuciones 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 Lineamientos de Medidas de Seguridad de Protección Civil a comerciantes que pretendan el permiso correspondiente para la operación y funcionamiento en las modalidades de Semifijo, Fijo, Oferente Itinerante, Comercio Popular y Mercados Rodantes; previo el cumplimiento de requisitos exigidos en el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables;
- III. Llevar a cabo las inspecciones y/o verificaciones conforme a las normativas estatales o municipales vigentes, a través de personal a su cargo;
- IV. Decretar e imponer de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, las medidas de seguridad para aquellos comerciantes instalados en la vía y espacios públicos, con el objeto de salvaguardar o prevenir algún riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas;
- V. Informar a las autoridades municipales de comercio de aquellos espacios en la vía pública que detecten como zona de riesgo, pudiendo en su caso solicitar de manera temporal o definitiva el retiro o reubicación de puestos fijos, semifijos o mercados rodantes por razones de seguridad. Sin perjuicio de que en cualquier tiempo podrán realizar labores de inspección y vigilancia a fin de salvaguardar la seguridad de las personas y de los bienes, pudiendo imponer medidas de seguridad obligatorias. y;
- VI. Las demás que les otorgue el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 16. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos:

ARTÍCULO 16. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos:

- I. Vigilar y asegurar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio en la vía y espacios públicos en todas sus modalidades y el cumplimiento al presente reglamento;
- II. Elaborar y mantener actualizado el padrón único del comercio en la vía y espacios públicos;
- III. Aprobar, expedir o negar permisos conforme al presente reglamento;
- IV. Revocar cuando así proceda, permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública en términos del presente ordenamiento;
- V. Ejecutar los programas de reordenación de comercio en la vía pública;
- VI. Expedir la credencial de identidad al titular del permiso en los casos previstos en el presente Reglamento;
- VII. Aprobar o negar los permisos para la utilización del espacio público municipal de la Plaza Principal del Palacio Municipal únicamente y solo respecto a permisos para realización de cualquier actividad comercial en dicho espacio público, y permisos de tipo festividad, previo el pago de los derechos correspondientes;
- VIII. Integrar los expedientes técnicos para nuevos mercados rodantes, y someterlos a la aprobación o negativa del Republicano Ayuntamiento;
- IX. Aprobar el refrendo, previo el cumplimiento de requisitos exigidos en el presente ordenamiento;
- X. Recibir, registrar y dar seguimiento a las quejas presentadas por cualquier vía al Municipio, en coordinación con los enlaces de inspección, en materia de comercio en la vía y espacios públicos
- XI. Ordenar visitas de inspección cuando así lo considere necesario, en cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad en la materia relativas al comercio en la vía y espacios públicos;
- XII. Ordenar la imposición, reposición o retiro de sellos o símbolos de suspensión o clausura, según sea el caso, en la materia relativas a comercio en la vía y espacios públicos;
- XIII. Dictar resolución en los procedimientos administrativos y, en su caso, sancionar y calificar las infracciones cometidas a las disposiciones de este Reglamento;
- XIV. Planear, coordinar, conducir, supervisar y dar seguimiento a las acciones de verificación, inspección y vigilancia, así como de los procedimientos legales y administrativos, determinación de infracciones y sanciones derivados de las mismas que sean materia de cumplimiento de lo que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable para la Administración Pública Municipal de General Zuazua, Nuevo León;
- XV. Establecer el destino de los bienes que hayan causado abandono a favor del Municipio y;
- XVI. Las demás que le confiere el presente ordenamiento, leyes y reglamentos aplicables,

ARTÍCULO 17. Son facultades y atribuciones de la persona titular de la Coordinación adscrito a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos:

- I. Expedir órdenes de visita de inspección;
- II. Verificar la opinión de vecinos para el otorgamiento del permiso; en los términos y casos que señala el presente reglamento;
- III. Expedir el formato de la solicitud del permiso, dicho formato deberá contener:
 - a) Nombre del solicitante, domicilio, teléfono, Clave Única de Registro de Población y
 - b) fotografía;
 - c) Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Monterrey;
 - d) Descripción del lugar en la vía pública en la cual desea desempeñar actividades de comercio y su ubicación exacta mencionando entre que calles se encontrará;
 - e) Horario solicitado, el cual solo debe ser como máximo de 10-diez horas por día;
 - f) Las demás que considere;
- IV. Elaborar un registro de folios de solicitudes de permisos con la información que estime conveniente;
- V. Rubricar permisos del comercio en la vía y espacios públicos;
- VI. Iniciar y dar el trámite correspondiente a las revocaciones de permisos otorgados para el ejercicio del comercio en la vía pública a través del procedimiento establecido en el presente ordenamiento;
- VII. Revisar que se cumplan con cada requisito y documento exigido por disposiciones del presente Reglamento;
- VIII. Promover la constante capacitación de inspectores adscritos a la Dirección;

- IX. Celebrar las audiencias de pruebas y alegatos, derivadas de las actas circunstanciadas de visita de inspección;
- X. Expedir órdenes de salida de bienes, mercancías, animales vivos y objetos de trabajo a los comerciantes que le hayan sido retenidos por violación al presente Reglamento, previa resolución administrativa del Director de Comercio; y;
- XI. Las demás que le confiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18. Los Inspectores adscritos la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos, están facultados para:

- I. Recorrer vías y espacios públicos, identificar al comerciante que no cumpla con lo establecido en este Reglamento y comunicar de inmediato a la Coordinación de la Dirección;
- II. Ejecutar las siguientes sanciones:
 - a) Amonestación con apercibimiento;
 - b) Retención o retiro de la mercancía u objeto que lo amerite;
 - c) Clausura Temporal;
 - d) Clausura Definitiva;
 - e) Ordenes de reubicación en los casos señalados en el presente reglamento;
- III. Elaborar el acta circunstanciada correspondiente;
- IV. Ejecutar las órdenes de visitas de inspección, ordenadas por el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos y/o la Coordinación Operativa adscrita a dicha Dirección, y las ordenes de verificación que le sean asignadas;
- V. Realizar el inventario de la mercancía retenida; y;
- VI. Las demás que le ordene el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos, así como las que señalan diversos Reglamentos y leyes.

ARTÍCULO 19. Para el debido despacho de los asuntos que le corresponden a cada una de las autoridades competentes que señala el presente ordenamiento, a excepción de los Coordinadores e Inspectores adscritos a la Dirección, respecto a las atribuciones y/o funciones que les correspondan, podrán delegar en el funcionario público que designe, las facultades que con ese carácter tiene conferidas en el presente Reglamento y demás disposiciones de la materia en cuanto le sean aplicables, expidiendo para ello el acuerdo respectivo que deberá publicarse en la Tabla de Avisos de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO VI

PERMISOS PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 20. No se podrá iniciar operaciones de comercio en la vía y espacios públicos sin autorización previa y por escrito de manera física o digital de la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 21. El comercio en la vía y espacios públicos solo 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.

Será requisito indispensable de validez del permiso correspondiente, el estar registrado en el padrón único de comercio en la vía y espacios públicos.

De ninguna manera se deberá autorizar permisos de ningún tipo en las zonas prohibidas que señala el presente ordenamiento, de igual forma aquellos comerciantes que hayan sido sancionados con la revocación de un permiso.

ARTÍCULO 22. Los permisos se otorgarán de manera personal y directa a solicitantes, con excepción de permisos para el funcionamiento de mercados rodantes, mismos que podrán otorgarse de manera colectiva, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 23. Los permisos otorgados son personales e intransferibles y solo 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 del permiso por un tercero.

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

ARTÍCULO 24. La autoridad municipal no podrá otorgar permisos para la instalación permanente en ninguna de las modalidades que señala el presente ordenamiento. Cualquier acto que contravenga lo estipulado en este artículo, será nulo de pleno derecho.

La autorización para el ejercicio de la actividad comercial en la vía y espacios públicos no genera derechos permanentes en favor de su destinatario por lo que sólo otorga el ejercicio temporal del comercio en el tipo de permiso, modalidad, giro y vigencia que el mismo especifique, siempre y cuando no hayan sido revocados.

Los permisos autorizados para realizar actividades reguladas por este ordenamiento son válidos únicamente para la ubicación exacta, modalidad, horario, giro y titular, respecto de los cuales se otorgan.

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

ARTÍCULO 25. El costo por el pago de los derechos por ocupación de la vía pública se establecerá conforme a lo señalado en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León vigente.

ARTÍCULO 26. La época de pago correspondiente para su actualización será de la siguiente forma:

- I. En los permisos de tipo ordinario, será estrictamente trimestral en forma adelantada al mes previo.
- II. En los permisos de tipo eventual o de festividad, será de forma única como máximo de vigencia la que corresponda al permiso autorizado en lo particular.
- III. En permisos de tipo mercados rodantes será estrictamente mensual en forma atrasada al mes previo.

ARTÍCULO 27. En caso que el comerciante cuente con multas pendientes de liquidar, deberá cubrirlo en su totalidad, en caso contrario no se autorizará que realice el pago por los derechos de ocupación de la vía pública

En todos los pagos realizados se expedirá el recibo oficial de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

CAPÍTULO VII TIPOS DE PERMISOS, VIGENCIA Y REQUISITOS

ARTÍCULO 28. Los permisos son las autorizaciones para desarrollar la actividad comercial en la vía y espacios públicos en las modalidades que señala el presente reglamento, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas en el presente ordenamiento, estos podrán autorizarse de diversos tipos mismos que podrán ser:

Ordinario. Es aquél permiso que se otorga para el ejercicio y desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública reguladas en este ordenamiento, incluyendo la modalidad de mercado rodante, a excepción de la modalidad de comercio popular, con una vigencia máxima de un año, pudiéndose refrendar por un periodo igual al término del mismo;

Eventual. Es aquel permiso que se otorga para el ejercicio de las actividades comerciales en la vía y espacios públicos exclusivamente en cualquier modalidad a excepción de los mercados rodantes, con una vigencia desde un día hasta 30 – treinta días máximo, para una sola persona y hasta por 2-dos ocasiones en el transcurso del año, teniendo como requisito

indispensable acreditar que se solicita con motivo de realizar alguna actividad comercial en la vía pública de manera temporal o esporádica;

Festividad. Es aquel permiso que se otorga para el ejercicio de las actividades comerciales en la vía y espacios públicos exclusivamente en la modalidad de comercio popular, con una vigencia desde un día hasta 60 días máximo, para una sola persona, teniendo como requisito indispensable acreditar que se solicita para realizar alguna actividad comercial en la vía y espacios públicos con motivo de alguna festividad, celebración de festivales, días festivos, brigadas, carnavales, ferias de cualquier denominación, eventos tradicionales o populares, deportivos, culturales y similares que pretendan celebrarse en la vía y espacios públicos y que serán autorizadas únicamente por el periodo en que ha de efectuarse dicho acto u evento. En este tipo de permisos el derecho de preferencia en su otorgamiento y autorización serán para las personas con residencia en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León.

ARTÍCULO 29. Para la expedición de permisos de tipo Ordinario, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Comparecer personalmente, 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 de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, el cual deberá contener:
 - a) Nombre del solicitante, domicilio, teléfono y 2 fotografías a color tamaño credencial;
 - b) Domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de General Zuazua, Nuevo León;
 - c) Descripción del 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 en un croquis 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) Copia de la credencial para votar con fotografía del solicitante ó documento oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad;
- III. Tratándose de personas jurídicas, el Acta Constitutiva correspondiente y el poder habilitante del representante legal;
- IV. No haber sido sancionado con la Revocación de un permiso anterior;
- V. Carta compromiso de mantener limpio el lugar de su trabajo, cuando menos tres metros a la redonda;
- VI. Anuencia de vecinos, en los términos previstos en el presente ordenamiento;
- VII. Las demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.

Tratándose de personas extranjeras, éstas deberán de anexar la documentación con la cual acrediten estar autorizadas para ejercer actividades comerciales por las autoridades competentes en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30. Para la expedición de permisos de tipo Ordinario, en la modalidad exclusiva de nuevo mercado rodante, el Responsable del Grupo de Oferentes deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Lista individualizada de oferentes que pretenden integrar el mercado rodante, cumpliendo cada uno con los requisitos previstos en la fracción II y VII del artículo 29 del presente Reglamento;

II. En la solicitud que deberá presentarse por escrito a la Dirección, el Responsable del Grupo de Oferentes deberá expresar el nombre o identificación del mercado rodante y el lugar en donde se instalara el mercado rodante en la vía pública;

III. La solicitud deberá contener el número de módulos de cada oferente que pretenda su autorización, giros, la especificación precisa de los límites de calles y entrecalles, así como la extensión total en metros lineales. y;

IV. Deberá expresarse el sometimiento a leyes, reglamentos y disposiciones municipales vigentes.

En caso que algún oferente se oponga a presentar la documentación señalada, no se registrará en el Padrón de Oferentes y no se le autorizará un espacio en el mercado rodante.

El Responsable del Grupo de Oferentes deberá cumplir con el pago de derechos que contempla la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, por la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial por el espacio autorizado que ocupan los oferentes registrados.

ARTÍCULO 31. Para la expedición de los permisos de tipo eventual y/o festividad, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Los señalados en las fracciones I, II III, IV, V y VII, del artículo 29 del presente reglamento; y;

II. Los demás que estime necesarios la Dirección.

El interesado o el representante o apoderado legal, deberá solicitarlo con un mínimo de diez días y un máximo de sesenta días hábiles de anticipación a la fecha que requiera su permiso. La autoridad de comercio podrá exentar esta obligación en los casos que así lo considere conveniente.

ARTÍCULO 32. El derecho de preferencia en el otorgamiento de permisos de tipo festividad serán aquellos comerciantes que sean residentes del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, que cuenten con un antecedente positivo en cuanto a su operación y funcionamiento y que no hayan sido objeto de alguna infracción al presente ordenamiento.

ARTÍCULO 33. En los permisos de tipo Anual la Coordinación de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, foliará cada solicitud para integrar un expediente por solicitud.

Una vez recibida la solicitud ó documentación faltantes, la Coordinación tendrá el término de 10-diez días hábiles para efectuar las 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 y deberá verificar si el giro solicitado no contraviene disposición alguna.

ARTÍCULO 34. Una vez que concluyó el término previsto en el artículo que antecede, la Coordinación remitirá la documentación obtenida a la persona titular de la Dirección, así como un dictamen en el que emita su opinión, procedente o improcedente, al otorgamiento del permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía y espacios públicos.

Una vez recibida la información, la persona titular de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, tendrá el término de 5-cinco días hábiles para resolver la solicitud, lo cual se comunicará al interesado por Tabla de Avisos y a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a través de oficio.

ARTÍCULO 35. El permiso para comercializar en la vía y espacios públicos 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, y en el caso de mercados rodantes el nombre del Responsable del Grupo de Oferentes;
- V. Sello de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos;
- VI. El lugar de la vía pública donde se desarrollará la actividad de comercio describiendo entre qué calles se encuentra;
- VII. La descripción de metros a utilizar en la vía o espacio público;
- VIII. El horario en el que se desarrollará la actividad comercial, la cual deberá ser como máximo de 10-diez horas;
- IX. La modalidad de comercio;
- X. Nombre y firma de la persona titular de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos;
- XI. La Leyenda «Este permiso es personal e intransferible y solo 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 cede 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
- XII. Las demás que así considere convenientes la Dirección.

ARTÍCULO 36. Antes de proceder a la entrega del permiso, el titular deberá efectuar el pago de los derechos que contempla la Ley de Hacienda para los Municipios vigente en el Estado de Nuevo León por el espacio y metros autorizados, dicho pago deberá realizarse en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, lo cual deberá acreditarse ante la Dirección, en el caso que no lo llegase a realizar en un plazo de 30 – treinta días naturales se cancelará el permiso.

CAPÍTULO VIII DEL REFRENDO DE PERMISOS

ARTÍCULO 37. El refrendo es el acto administrativo con vigencia anual que renueva la vigencia únicamente de los permisos en la modalidad de Mercados Rodantes aprobados en términos del presente ordenamiento, que se realiza previa solicitud del Responsable del Grupo de Oferentes autorizado en términos del presente ordenamiento, con un máximo de 30-treinta días de anticipación a la fecha de conclusión del permiso que pretende su refrendo, debiendo acreditar los siguientes requisitos.

- I. Comparecer personalmente, o a través de su representante o apoderado legal, con identificación oficial, a realizar los trámites correspondientes;
- II. Presentar el permiso en original y copia simple;
- III. Presentar copia de la credencial para votar con fotografía o documento oficial con fotografía;
- IV. Presentar constancia de no adeudos municipales por concepto de ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial;
- V. No haber sido sancionado con la revocación de un permiso anterior;
- VI. Deberán cumplir con la debida presentación del padrón general y el padrón de oferentes que señala el presente ordenamiento;
- VII. Obtener el visto bueno y autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VIII. Los demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 38. Una vez recibida la solicitud junto con la totalidad de los requisitos, la Coordinación de Comercio tendrá el término de 5-cinco días hábiles para remitir la documentación obtenida al titular de la Dirección, así como un dictamen en el que emita su opinión, procedente o improcedente, a la autorización del refrendo del permiso para desarrollar la actividad comercial en la vía pública.

El titular de la Dirección tendrá el término de 15-quince días hábiles para resolver, debidamente fundada y motivada, la

solicitud de refrendo, la cual se notificará por medio de Tabla de Avisos al solicitante y por Oficio al Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal mediante oficio.

En caso de autorización del refrendo solicitado, se deberá registrar el Refrendo en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 39. Cubiertos los requisitos señalados en el presente reglamento, se autorizará el refrendo. Antes de proceder a la entrega del permiso refrendado, la Dirección tendrá un plazo de 15-quince días hábiles para hacer entrega del permiso, hecho lo anterior se registrará como permiso refrendado y demás anotaciones que se estimen convenientes en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.

La resolución que niegue el refrendo deberá fundarse y motivarse y será notificada al interesado mediante Instructivo.

ARTÍCULO 40. En el caso que el interesado sin causa justificada, no acuda personalmente a recibir su permiso refrendado dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente que fuera legalmente notificado de la procedencia del refrendo, será causa de revocación del permiso, pudiendo sólo en este caso volver a presentar su solicitud de permiso nuevo cumpliendo con los requisitos y exigencias señaladas en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO IX DE LA CORRECCIÓN Y REPOSICIÓN DE PERMISOS DE TIPO ANUAL

ARTÍCULO 41. 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, 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, realizado el cotejo de los documentos y en caso procedente, se harán las correcciones necesarias y se entregará el permiso en un plazo máximo de quince días hábiles.

ARTÍCULO 42. Si el titular de un permiso por alguna causa lo extravía, se lo 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 al Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos la reposición a su favor mediante el escrito correspondiente en el cual señalará, bajo protesta de decir verdad, el motivo de dicha pérdida o extravío. El solicitante deberá realizar el pago de los derechos correspondientes previo a la reposición del permiso, otorgado el mismo deberá ser apercibido de que en caso de falsedad o mal uso, procederán los trámites de revocación del permiso. La solicitud con acuse de recibo por la Autoridad 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 de los permisos eventuales y/o festivos, en este caso la solicitud con acuse de recibo solo lo facultará a seguir operando hasta el día señalado como término de la vigencia del permiso.

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

CAPÍTULO X DEL AVISO DE CANCELACIÓN DE ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 43.- El titular del permiso en forma personal deberá informar por escrito a la Dirección con copia a la Secretaría de Finanzas y Administración la cancelación de actividades de comercio en la vía pública, debiendo acompañar el permiso original o en su caso la denuncia de robo o extravío ante las autoridades competentes.

Hecho lo anterior se procederá a ratificar la firma del titular del permiso y se procederá a su baja por parte de la Autoridad de Comercio, misma que deberán realizar la anotación en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.

CAPÍTULO XI

DEL PADRÓN ÚNICO DE COMERCIO EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 44. La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, deberá contar con un padrón de comercio en la vía pública de cada permiso autorizado en cualquiera de sus modalidades y tipos, el cual contendrá, por lo menos:

- 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 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 Tesorería Municipal;
- XI. La vigencia del permiso y en el caso de mercados rodantes el refrendo; y
- XII. Las demás que así consideren.

ARTÍCULO 45. El padrón de comercio en la vía y espacios públicos tiene como propósito:

- I. Identificar la ubicación geográfica de cada permiso autorizado para ejercer el comercio en la vía y espacios públicos;
- 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 el Municipio de General Zuazua 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 XII

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 46. El Municipio de General Zuazua Nuevo León, tiene como obligación:

ARTICULO 46. Son obligaciones de personas que ejercen el comercio en la vía y espacios públicos en sus distintas modalidades:

- I. Realizar la actividad del comercio en la vía y espacios públicos con el permiso que le otorgue la Dirección de Comercio, el cual solamente podrá explotar la persona titular del mismo.
- II. Cumplir y acatar con los acuerdos, declaratorias, resoluciones y programas que ordene el Gobierno del Municipio de General Zuazua, Nuevo León;
- III. Realizar la actividad comercial en el horario, lugar aprobado y con el giro y modalidad que le haya sido autorizado;
- IV. Cumplir con la totalidad de los requisitos sanitarios que establece la Secretaría Estatal de Salud;
- V. Mantener una estricta higiene aquellos comerciantes que se ocupen de la preparación y venta de alimentos, tanto en su elaboración, como en su persona,
- VI. Mantener su área de trabajo siempre limpia, evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello botes y bolsas de plástico; así como evitar tirar desechos en las alcantarillas y pluviales;
- VII. Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad municipal, en los casos señalados en el presente ordenamiento;
- VIII. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictadas por la autoridad municipal o estatal competente;
- IX. Emplear 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. 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;
- XIII. Contar con un extinguidor de incendios en puestos fijos, semi-fijos y mercados rodantes, por cada permissionario que cuente con uso de gas o cualquier fuente de calor, de acuerdo con disposiciones de Protección Civil Municipal;
- XIV. Facilitar inspecciones a autoridades municipales, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área;
- XV. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO XIII PROHIBICIONES

ARTÍCULO 47. Está prohibido a quienes ejercen el comercio en la vía y espacios públicos 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 puestos que operan, así como los módulos instalados en mercados 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. Expende y elaborar sus productos o realizar sus servicios, fuera de horarios establecidos;
- IX. Invadir áreas prohibidas o restringidas.

IX. Invasión de áreas promovidas o restringidas,

X. Alterar, enajenar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su permiso;

XI. Obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular, así como hidrantes, parquímetros y rampas de acceso para personas con discapacidad;

XII. Mantener o sacrificar animales vivos o curar animales en la vía y espacios públicos, en caso de incumplimiento a esta disposición se aplicará la sanción de retiro y retención de los animales los que serán canalizados a los Centros de Control Canino y Felino o cualquier otra institución que tenga facultades legales para el resguardo y atención de animales, o al Organismo Público Descentralizado Parques y Vida Silvestre, según sea el caso; quedan exceptuadas las campañas de salud que cuenten con el aval de la Secretaría de Salud Estatal;

XIII. Comercializar animales vivos en la vía pública, salvo que cuenten con el permiso vigente de la autoridad competente y garantizar que cumple con todas las condiciones necesarias para garantizar la protección y bienestar integral de los animales, el incumplimiento a esta disposición se aplicara la sanción de retiro y retención de los animales y serán canalizados en términos de la fracción anterior del presente artículo;

XIV. Arrojar desechos a drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable;

XV. Vender productos o mercancías como productos explosivos, combustibles, medicamentos contralados u cualquier otro que por su naturaleza pongan en riesgo la salud, seguridad e integridad física de personas o sus bienes, así como al medio ambiente;

XVI. El uso de tanques de gas mayores de 15 kilogramos;

XVII. Se prohíbe a todo comerciante la venta de bebidas embriagantes en la vía y espacios públicos, así como permitir su consumo; y

XVIII. Instalar o exhibir de forma visible en el puesto, local y/o modulo propaganda política o partidista de cualquier tipo, en cualquier momento, en especial durante los procesos electorales, y

XIX. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO XIV

REGLAS GENERALES DE OPERACIÓN DE COMERCIO

EN LA VIA Y ESPACIOS PUBLICOS

ARTÍCULO 48. Los comerciantes y oferentes que previo la autorización del permiso en los términos señalados en el presente ordenamiento e independientemente del giro que se le autorizó, deberán cumplir estrictamente como mínimo con los siguientes lineamientos de carácter general:

- I. Medidas, tipo, materiales, tamaño de puestos, remolques, toldos y demás indicaciones con el objeto de mejorar la imagen urbana.
- II. Horarios y días de funcionamiento autorizados.
- III. Ubicación de los puestos y/o módulos,
- IV. Mantenimiento y limpieza de la zona autorizada.
- V. Las medidas y lineamientos de seguridad que emita la Dirección de Protección Civil Municipal;
- VI. Los demás lineamientos que estime convenientes la autoridad municipal.

ARTÍCULO 49. Todos los comerciantes y/o oferentes de los mercados rodantes deberán cumplir estrictamente con las siguientes reglas generales de operación.

- I. Áreas verdes y deportivas. Deberán respetar las áreas verdes y deportivas, salvo disposición expresa de la Dirección de Comercio.
- II. Aseo y limpieza. Cumplir y responsabilizarse del aseo y limpieza de su puesto y en general de su espacio en la vía pública, por lo cual deberá contar con bolsas y recipientes de basura en número adecuado, así como recolectar la basura durante y al término de su jornada.
- III. Basura. Es obligación de cada comerciante recolectar su basura generada;

IV. Esquinas. Deberán instalarse a una distancia no menor de 10 metros de las esquinas u ochavos.

V. Equipos de audio. En caso de contar con equipo de audio, sonido o parlante para promover los bienes o servicios del comerciante, éste deberá utilizarse de manera prudente sin escandalizar en la vía pública, ni causar molestia a la comunidad, tratando en todo momento de realizar esta actividad de una manera respetuosa y regular el volumen del sonido a una intensidad baja.

VI. Daños. Los comerciantes que en el desarrollo del comercio en la vía y espacios públicos causen algún daño, deterioro, desperfecto en la vía pública o en los bienes pertenecientes al municipio o a terceros, deberán cubrir los gastos que se originen con la reparación de los daños ocasionados.

VII. Horarios. La actividad comercial en la vía pública se limitará al horario que autorice la Dirección de Comercio, limitando a un máximo de 10-diez horas por día. En el caso de los Mercados Rodantes se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento.

El horario establecido en este artículo señala los límites máximos, por lo que la Autoridad de Comercio, dentro de los parámetros establecidos en el presente Reglamento, podrá reducir o ampliar los horarios referidos de acuerdo con las circunstancias particulares, a través de disposiciones generales de tipo administrativo cuando por razones de eventos en el Municipio o interés general estime necesarios o convenientes dichos cambios.

VIII. Materiales. Se prohíbe utilizar el uso de láminas, trozos de madera, petates, cartones, mecates, trapos o materiales de concreto o similares en su construcción o elaboración, así como su uso para bodegas de almacenamiento de mercaderías diversas.

IX. Medidas. Las medidas de cada puesto o similares en la vía pública en las modalidades de Fijo y Semifijo no debe exceder de 3-tres metros lineales de frente por 2-dos metros lineales de fondo como máximo, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente.

← REGLAMENTO QUE REGULA E...



is no podrán exceder de dos puestos o similares instalarse mesas y sillas previa autorización de la

X. Puestos con ruedas. En el caso de Comercio semifijo, los puestos, remolques o similares deberán contar con ruedas, de tal suerte que deberán instalarse y retirarse diariamente dentro del horario que les sea autorizado.

XI. Señalamientos Viales, Mobiliario Urbano y Casetas de cobro. No podrán instalarse ni obstruir total o parcialmente cocheras, accesos principales, hidrantes, guías táctiles, lugares y rampas de exclusivos para personas con discapacidad, estacionamientos exclusivos, área de casetas de cobros y mobiliario urbano.

XII. Servicios. Prohibido utilizar servicios públicos, como suministro eléctrico, agua, gas etc. Sin contar con la autorización por escrito de la Dirección, previo a presentarse en las dependencias correspondientes.

CAPÍTULO XV MERCADOS RODANTES

ARTÍCULO 50. Sólo por acuerdo del Republicano Ayuntamiento, previo dictamen de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos y la Dirección de Gobierno de la Secretaría del Ayuntamiento, se podrá autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación.

ARTÍCULO 51. Para autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación, la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos deberá recibir la denuncia de por lo menos los dos terrenos antes de las viviendas que tengan su

Alcoholes y Espectáculos deberá recabar la anuencia de por lo menos las dos terceras partes de los vecinos que tengan su asentamiento en las calles o vialidades en donde se pretenda instalar o reubicar el mercado rodante.

ARTÍCULO 52. La autorización del permiso nuevo o reubicación de los mercados rodantes estará sujeta a un estudio previo, que será realizado por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos y el cual se sujetará a los siguientes factores:

- I. Que cumpla con los requisitos que señala el presente reglamento respecto al área donde se pretende su autorización o reubicación;
- II. Que no afecte el interés público, y que se preste un beneficio social a la comunidad;
- III. Que no existan otros grupos de oferentes, en un área de mil metros a la redonda el mismo día;
- IV. Área máxima de ocupación en la vía pública;
- V. Que la ubicación no ofrezca riesgos derivados, del flujo vehicular, seguridad de los peatones, de la topografía del terreno, o por la proximidad a empresas contaminantes, o de aquellas que manejan sustancias peligrosas;
- VI. En el estudio previo deberán tomarse en cuenta el dictamen sobre factibilidad Vial emitido por la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad en los términos del presente ordenamiento; y;
- VII. Las demás que se consideren necesarias para la integración del expediente.

ARTÍCULO 53. Son requisitos para fungir como Responsables de Grupos de Oferentes de Mercados rodantes los siguientes:

- I. Presentar escrito de solicitud de autorización dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal; debiendo acompañar la siguiente información:



Editar con la aplicación Documentos

Retoca el archivo, deja comentarios y compártelo con otras personas para editarlo de forma conjunta.

NO, GRACIAS

DESCARGAR LA APLICACIÓN

- j) Datos o registros que garanticen la seguridad y el control óptimo de su funcionamiento; y;
- k) Las demás que estime conveniente la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 54. Son obligaciones de los Responsables de Grupos de Oferentes de Mercados rodantes los siguientes:

- a) Actuar como conciliador en los conflictos que puedan suscitarse entre los grupos de oferentes y entre particulares, procurando en todo momento coadyuvar en su solución;
- b) Será responsable directo de dar mantenimiento y limpieza al finalizar el horario autorizado de cada mercado rodante;
- c) Coadyuvar con las autoridades municipales en todo lo que se le indique;
- d) Liquidar en las cajas de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal dentro de los primeros 15-quince días de cada mes, los derechos por ocupación de la vía pública que previo el visto bueno del Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos emita; en el entendido que 2-dos o más pagos consecutivos de atraso, sin causa justificada, se revocara el permiso. y;
- e) Las demás que señala el presente ordenamiento:

ARTÍCULO 55. Ningún mercado rodante podrá alterar la vialidad en bocacalles, ni invadir áreas verdes, glorietas, rotondas, camellones y/o pasillos, cuyo uso esté prohibido por la autoridad.

ARTICULO 56. El horario establecido para la actividad de mercados rodantes diurnos será:

De 6:00 a 8:00 horas para su instalación.

De 8:00 a 14:00 horas para ejercer su actividad.

De 14:00 a 15:00 horas para retirar sus mercancías y puestos. de 15:00 a 16:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el mercado rodante.

El horario establecido para la actividad de mercados rodantes con horarios mixtos será:

De 13:00 a 15:00 horas para su instalación.

De 15:00 a 21:00 horas para ejercer su actividad.

De 21:00 a 22:00 horas para retirar sus mercancías y puestos.

De 22:00 a 23:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el mercado rodante.

ARTÍCULO 57. El padrón general que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- f) La denominación del mercado rodante ;
- g) Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprende y su extensión total en metros lineales;
- h) Día y horario de funcionamiento del mercado rodante del que se trata;
- i) Un croquis en el que se establezca con precisión la dimensión del mercado rodante;
- j) 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;
- k) Los demás datos que así considere la Autoridad de Comercio

ARTÍCULO 58. El padrón de oferentes de cada mercado rodante contendrá lo siguiente;

- a) La denominación del mercado rodante y el número de expediente que le asigne la Dirección de Comercio;
- b) Su ubicación exacta, estableciéndose la calle principal y entre calles en que se asiente,
- c) El día y horario de funcionamiento del mercado del que se trata;
- d) El nombre completo de cada uno de los oferentes y el giro que desempeñe;
- e) El número de módulos con los que cuenta cada oferente instalado en el mercado rodante, señalando con precisión la dimensión en metros lineales de frente y de fondo de cada uno; y ;
- f) Los demás datos que así considere la Autoridad de Comercio

ARTÍCULO 59. La Regla General que aplica a cada uno de los oferentes de los mercados rodantes para la ocupación en sus espacios autorizados de la vía pública mediante la instalación de puestos, Módulos o similares será la siguiente:

- a) 3 metros lineales de frente por 2 metros lineales de fondo, es decir 6-seis metros cuadrados, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente.
- b) Cada oferente podrá tener hasta 2-dos módulos por mercado rodante.

Excepciones:

- a. Oferentes con giro de Alimentos Preparados. Hasta 4 módulos
- b. Oferentes con venta de Frutas y Verduras. Hasta 4 módulos
- c. Oferentes con venta de Ropa nueva o usada. Hasta 4 módulos

Los comerciantes que no instalen Puestos o Módulos con Estructuras o Toldo y solo utilicen algún instrumento de trabajo como mesas, triciclo o similares, se aplicara la regla general de 1 módulo de 3 x 2 metros lineales.

ARTÍCULO 60. El pago de los derechos por la utilización de la vía pública será acorde con los módulos y metros cuadrados que ocupe el oferente, su cobro será autorizado por el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos y se realizará a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Administración, la que expedirá el comprobante respectivo.

ARTÍCULO 61. Son obligaciones de los oferentes de los Mercados Rodantes, además de las señaladas en el presente ordenamiento las siguientes:

- I. Mantener la limpieza del sitio en que se instalan, antes de su instalación, durante y al término de la jornada, así como ubicar recipientes para el depósito de basura;
- II. Deberán conservar estricto orden en la exhibición o almacenaje de sus mercancías de tal manera que no invadan zona peatonal, aceras, camellones, áreas verdes o bocacalles.
- III. Exhibir las mercancías en mesas o vitrinas dentro del puesto o modulo asignado, quedando estrictamente prohibido exhibirlas en los pasillos centrales;
- IV. Cumplir sin demora alguna las indicaciones que para tal efecto indiquen los inspectores adscritos a la Dirección; el incumplimiento a esta disposición se considera una infracción grave y el oferente responsable le será revocado su autorización y/o permiso y se registrara en el Padrón de Comercio con la anotación respectiva.
- V. Cumplir con las cuotas para el pago del servicio de barrido, limpieza y mantenimiento en general del mercado rodante, dichas cuotas las establecerá y administrará el responsable del mercado rodante y dicho pago deberá ser liquidado en forma equitativa y proporcional a los espacios autorizados para cada uno de los oferentes del mercado rodante;
- VI. Las demás que sean señaladas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 62. Con la finalidad de que no se extiendan los espacios autorizados a los Mercados Rodantes, toda persona que se sorprenda llevando a cabo la actividad comercial en los espacios y áreas continuas aprobadas, sin contar con algún autorización vigente que lo legitime a operar, se le aplicarán las sanciones consistentes en la amonestación directa y en caso omiso podrá aplicarse el retiro y retención de bienes y/o mercancías y la multa correspondiente conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XVI PROGRAMAS DE REORDENAMIENTO

ARTÍCULO 63. Los comerciantes se encuentran obligados a cumplir con los programas de reordenamiento de comercio en la vía y espacios públicos que, en su caso, apruebe el Republicano Ayuntamiento. En consecuencia, se encuentra prohibido volver a ocupar la vía pública o espacios públicos materia de reordenamiento.

En el caso que pretendan ocupar nuevamente la vía pública o espacios públicos, serán retirados de inmediato con la participación y apoyo de la Secretaría de Seguridad Publica, Tránsito y Vialidad y demás autoridades que sean necesarias y estarán sujetos a sanciones que se establezcan en el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que establezcan diversos ordenamientos vigentes.

CAPÍTULO XVII REUBICACIÓN

ARTÍCULO 64. El Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos a través de los inspectores, está facultado a reubicar a los titulares de permisos para la ocupación de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial, pudiéndose valer de cualquier medio para su cumplimiento en los siguientes casos:

- I. Al existir peligro inminente por la integridad de los comerciantes y de la comunidad en general;
- II. Cuando su instalación origine conflictos viales, se deterioren las áreas verdes, avenidas, servidumbre de propiedad privada o que causen problemas graves de higiene;
- III. 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;
- IV. Cuando ordene la reubicación el Ayuntamiento;
- V. Cuando lo solicite alguna autoridad municipal, estatal o federal en los casos de obra pública y/o mejoramiento urbano o por cuestiones de seguridad y protección de personas;
- VI. En cumplimiento a un mandato judicial; y
- VII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

En cualquiera de los casos, la Dirección notificará por escrito a cada uno de los comerciantes que cuenten con permiso vigente en la vía pública, a fin de que dentro del improrrogable plazo de 5-cinco días naturales a partir de que fueran notificados, acaten las indicaciones que en su caso emita la autoridad municipal para llevar a cabo la reubicación. En caso de oposición se procederá al retiro y retención de sus bienes y mercancías y será causa suficiente para revocar su permiso.

CAPÍTULO XVIII

RETIRO Y RETENCIÓN DE BIENES Y/O MERCANCÍAS

ARTÍCULO 65. La Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos a través de los inspectores municipales y tomando lo prescrito en este reglamento, podrán retirar y retener los bienes, mercancías, instalaciones e implementos de trabajo a quienes ejerzan el comercio en la vía y espacios públicos en sus distintas modalidades, pudiéndose valer de cualquier medio para el cumplimiento del retiro y depositarlos donde considere conveniente, y se les aplicará la sanción correspondiente en los siguientes casos:

- I. Por falta de permiso para realizar la actividad comercial en la vía pública;
- II. Cuando los mismos resulten inseguros;
- III. Obstaculicen accesos a edificios e instalaciones;
- IV. Cuando muestren indicios o exista denuncia o queja de que se encuentran abandonados;
- V. Representen problemas de salud pública o de contaminación;
- VI. Cuando exista queja fundada por obstruir la visibilidad de los aparadores de algún comercio establecido;
- VII. No estar al corriente en el pago de sus derechos, adeudando un máximo de cuatro meses o más;
- VIII. Operar fuera del horario permitido;
- IX. Operar con exceso de dimensiones autorizadas;
- X. Venta de Explosivos, Armas de Fuego, Pornografía, medicamento controlado;
- XI. No cumplir con los programas de reordenamiento y las ordenes de reubicación emitidos por la Autoridad competente, y;
- XII. Instalarse en zonas prohibidas y/o restringidas a excepción de los casos señalados en el presente reglamento;
- XIII. Exhibir en sus instalaciones, por cualquiera que sea la razón, en cualquier tiempo material con propaganda electoral o partidista; y
- XIV. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 66. En todo retiro o retención de bienes, la persona que funja como inspector deberá levantar acta circunstanciada, en donde se haga un inventario general de los bienes retenidos.

ARTÍCULO 67. Tratándose de puestos semifijos que no se retiren dentro del horario autorizado, los inspectores de Comercio, previa acta circunstanciada que se levante procederán a retirar el puesto, enseres o instrumentos de trabajo, debiendo el infractor pagar la multa correspondiente para solicitar su devolución, salvo las excepciones que señala el presente reglamento.

ARTÍCULO 68. Cuando, en el ejercicio de sus atribuciones, se haga necesaria por la Dirección el retiro y la retención de bienes o mercancías a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación al presente

Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 60-sesenta días naturales, contados 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, salvo los casos que señala el presente Reglamento.

En el caso que el retiro y retención consista en animales domésticos, el Inspector los deberá poner en inmediata disposición en los términos del presente ordenamiento y dispondrá de un plazo de 5-cinco días naturales contados a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a solicitar su devolución previo pago de la multa a que se haya hecho acreedor, en caso de no hacerlo se faculta a las autoridades municipales competentes para que proceda al proceso de adopción en los términos que estimen convenientes.

ARTÍCULO 69. La Dirección conservará en sus bodegas la mercancía o bienes muebles retirados y retenidos, a excepción de los casos señalados en el presente reglamento, vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior se dará conocimiento a la Consejería Jurídica y a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para el trámite del procedimiento de abandono de bienes.

Una vez realizado el procedimiento y que la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal determine la declaratoria de abandono de bienes a favor de la autoridad municipal, deberá comunicar de inmediato a la Dirección para que esta Autoridad previo inventario del estado de los bienes muebles determine el destino de los mismos, pudiendo en caso de que las condiciones de los bienes que causaron abandono sean malas y en desuso, desecharlas sin responsabilidad alguna procediendo a su destrucción, las demás podrán donarse para obras o servicios públicos o a instituciones asistenciales o de beneficencia autorizadas conforme a las Leyes de la materia y según sus necesidades quienes podrán utilizarlos para sus labores propias o desecharlos sin responsabilidad.

ARTÍCULO 70. 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 devuelta, 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 General Zuazua, Nuevo León. Si la mercancía es de fácil descomposición, por razones de salubridad general, se desechará sin responsabilidad alguna para el Municipio.

De igual manera cuando el objeto de la retención y/o retiro sean armas, explosivos, cohetes o similares que atenten contra la vida y seguridad de las personas, así como medicamentos controlados, dichos bienes se pondrán a disposición de la Dirección de Protección Civil Municipal donde deberán destruirse en forma inmediata sin responsabilidad alguna.

En los casos que la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y/o la Secretaría de Servicios Públicos auxilien y otorgue apoyo a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, en la aplicación de la sanción consistente en el retiro y retención de bienes muebles o que por sus características sea necesario el uso de grúas, deberán en su caso depositarlos en los espacios autorizados por dichas Secretarías a disposición de la Autoridad de Comercio.

En el caso de animales vivos se sujetará al procedimiento establecido en el presente ordenamiento y a los convenios con el Organismo Público Descentralizado denominado Parques y Vida Silvestre de Nuevo León

CAPÍTULO XIX

VISITAS, ACTAS DE INSPECCIÓN Y REPORTES CIUDADANOS

ARTÍCULO 71. La persona titular de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos y la persona titular de la Coordinación adscrita a dicha Dirección podrán ordenar visitas de inspección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, lo cual se realizarán por conducto de los Inspectores y/o funcionarios adscritos a la citada Dirección quienes también podrán notificar y ejecutar las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar actas circunstanciadas respectivas, que podrán ser físicas o digitales.

ARTÍCULO 72. La orden de visita de inspección deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de expediente que se le asigne;
- III. Ubicación, domicilio, lugar de la vía y/o espacio público en el que se realizará 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 y/o funcionario designado, así como su número de credencial oficial;
- VII. Nombre y firma autógrafa de quien expide la orden; y
- 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. Se entregará copia legible de la orden de visita a la persona que la atiende, aún en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla, dicha situación no desvirtuará su valor probatorio.

ARTÍCULO 73. Dada la naturaleza y búsqueda de protección del orden social y bien público del presente Reglamento, para la labor de verificación, inspección y aplicación de sanciones, se consideran hábiles las 24-veinticuatro horas de cada día del año.

Las notificaciones personales se harán mediante instructivo. En todo caso, los Inspectores adscritos a la Dirección o funcionario designado y habilitado como notificador deberá cerciorarse de la ubicación o domicilio del interesado y deberá entregar un tanto en original del acto y/o acuerdo que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o con cualquier persona que se encuentre la ubicación o el domicilio. Si el domicilio se encontrare cerrado, se dejará citatorio y se fijará en un lugar visible del domicilio.

Si la persona a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con el juez auxiliar.

ARTÍCULO 74. Los propietarios o titulares de puestos o locales comerciales, deberán otorgar en su caso facilidades necesarias para que los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio y/o funcionarios facultados 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 las actas circunstanciadas 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 comercio en la vía o espacios públicos o de instalaciones donde se realiza la actividad comercial -ue sean objeto de la inspección, lo que incluirá calle, entre calles, 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

inspección. En caso de no proporcionar el nombre o el carácter o representación que tenga, se deberá de asentar esta circunstancia en el acta, incluyendo la media filiación de quien atendió la visita de inspección;

VII. Nombre y firma de las personas designadas por el visitado que en su caso 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 los 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. Manifestaciones 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, aún en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla, dicha situación no desvirtuará su valor probatorio.

ARTÍCULO 77. En la visita de inspección, el visitado o persona con quien se entienda dicha diligencia tiene los siguientes derechos:

I. Exigir que el inspector se identifique con la credencial vigente expedida por el órgano correspondiente;

II. Acompañar al inspector en el desarrollo de la visita de inspección;

III. Designar a dos testigos a fin de que se encuentren presentes durante el desarrollo de la visita de inspección o supervisión;

IV. Formular las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes, a fin de que sean incluidas en el acta que se levante al efecto;

V. Recibir copia legible de la orden de visita de inspección, así como del acta circunstanciada que se levante con motivo de la misma;

VI. Presentar en la Audiencia de Pruebas y alegatos, la documentación o medios de convicción que considere convenientes para desvirtuar las presuntas irregularidades detectadas;

VII. Los demás que se contemplen en el presente ordenamiento y demás legislaciones aplicables.

No se afectará la validez del acta circunstanciada por el solo hecho de que el visitado decida no ejercer alguno de los derechos que le otorga el presente artículo.

ARTÍCULO 78. De todas las actas circunstanciadas que se levanten con motivo de una visita de inspección, se dará vista al Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos quien, por conducto del Coordinador celebrará la audiencia de pruebas y alegatos.

En la audiencia de pruebas y alegatos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional.

La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley o reglamento administrativo municipal de la materia de que se trate.

La autoridad, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

Las pruebas ofrecidas y admitidas que requieran de preparación especial para su desahogo se realizarán dentro de un plazo no menor a tres días ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

La autoridad notificará a los interesados, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que havan sido admitidas.

Una vez concluida la audiencia de pruebas y alegatos, se dictará la resolución correspondiente dentro de un término de 15 días.

ARTÍCULO 79. Si antes o durante la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, el ciudadano a quien se le elaboró el acta circunstanciada se presenta en la Dirección y acepta en su totalidad las infracciones cometidas y señaladas por el Inspector o funcionario autorizado en el Acta Circunstanciada, se procederá sin más trámite a calificar de inmediato la infracción correspondiente.

CAPÍTULO XX DEL REPORTE CIUDADANO

ARTÍCULO 80. 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 81. La Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver las quejas o reportes ciudadanos que se presenten o que, en su caso, le sean remitidas por otras dependencias municipales respecto de actividades comerciales, así como de prestación de servicios, que se lleven a cabo en la vía y espacios públicos.

CAPÍTULO XXI SANCIONES

ARTÍCULO 82. Las violaciones a disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas por la autoridad municipal mediante:

- I. Amonestación con apercibimiento.
- II. Retención y retiro de bienes, mercancías, implementos de trabajo u objetos que lo ameriten.
- III. Multa.
- IV. Clausura temporal.
- V. Clausura definitiva.
- VI. Revocación del permiso.
- VII. Arresto hasta por 36-treinta y seis horas.

ARTÍCULO 83. El cumplimiento de sanciones no exime a infractores de corregir irregularidades que dieron lugar a ésta.

Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionadas sin perjuicio de las medidas de seguridad, las sanciones, las penas, las responsabilidades civiles, o las sanciones administrativas que se contemplen en otras disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 84. Las sanciones económicas aplicables consistirán en multa de 1 a 30 Unidades de Medida y Actualización (UMA). Estas serán calificadas por la persona titular de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos, remitiéndose para su cobro a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 85. Se entiende por cuota a la Unidad de Medida y Actualización vigente.

ARTÍCULO 86. En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa impuesta previamente.

Se entiende por reincidente el hecho de cometer la misma infracción dos o más veces en un periodo de 30-treinta días naturales, así como el que, en un periodo de 30-treinta días naturales, cometa dos o más infracciones distintas de las

naturales, así como el que, en un periodo de 30-diezma días naturales, cometa dos o más infracciones distintas, de las contempladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 87. Para determinar sanciones se analizará la naturaleza de la infracción, los bienes que en su caso hayan sido retenidos, la capacidad económica del infractor, la reincidencia y los perjuicios que se causen a la sociedad e incluso a la vía o espacios públicos.

Para cualquier decisión o acto por parte del Gobierno Municipal, se deberá tomar en cuenta los antecedentes del comerciante sujeto a la aplicación del presente ordenamiento.

CAPÍTULO XXII CLAUSURAS Y REVOCACIONES

ARTÍCULO 88. La clausura temporal es la sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento que produce la suspensión temporal de la actividad comercial de un establecimiento, puesto o modulo mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura en los lugares que la misma determina;

I. Procede la clausura temporal en los siguientes casos:

II. En el desarrollo de la modalidad de Comercio en Puesto fijo instalados en las vías públicas que lleven a cabo la actividad comercial en los siguientes supuestos:

III. Que cuenten con permiso municipal vigente, pero desarrollan un giro distinto al autorizado o que realicen la venta y/o exhibición de mercancías distintas a las especificadas o el ofrecimiento de servicios diversos a los autorizados;

IV. Que cuenten con permiso municipal vigente, pero están contruidos con el uso de láminas viejas, trozos viejos de madera, cartones, mecates o trapos en su construcción o que sean utilizados solo como bodegas de almacenamiento de mercancías;

V. En los casos que la Dirección de Protección Civil Municipal informe por escrito al director de Comercio, de instalaciones fijas que atenten contra la seguridad de los comerciantes y/o peatones, así como en los casos que así lo tengan a bien señalar; y

VI. Las demás que señale el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 89. La Clausura definitiva es la sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento, y que produce la suspensión permanente de la actividad comercial o la operación de un establecimiento, Puesto o Modulo mediante la imposición de sellos o símbolos de clausura en los lugares que la misma determina. La clausura definitiva es causa de inicio del procedimiento de revocación de permiso conforme a los términos establecidos en la presente Reglamento;

Procede la clausura definitiva en los siguientes casos:

I.- En el desarrollo de la modalidad de Comercio en Puesto fijo instalados en las vías públicas que lleven a cabo la actividad comercial en el siguiente supuesto:

a) No contar con el permiso autorizado por la Dirección de Comercio;

II.- En el desarrollo de cualquiera de las modalidades y giros que señala el presente ordenamiento, con permiso vigente, instalados en las vías públicas que lleven a cabo la actividad comercial en los siguientes supuestos:

a) Proporcionar datos falsos en la solicitud de permiso;

- a). Proporcional a los daños en la solicitud de permiso,
- b). 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;
- c) Por la comisión de faltas graves contra la moral o las buenas costumbres dentro del puesto, Módulo o establecimiento;
- d). Cambiar el lugar o sitio designado, el giro o traspasar los derechos sobre el mismo sin la autorización correspondiente;

III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 90. La clausura provisional o definitiva según sea el caso, se sujetará al procedimiento siguiente:

a) Realizada la inspección y se encontraren infracciones que se sancionan con la clausura provisional o definitiva, el responsable de la inspección procederá a la imposición de sellos de clausura según sea el caso, levantando acta circunstanciada especial de Clausura que será proporcionada por el Coordinador adscrito a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos y que entregará una copia de la misma al administrador, empleado o responsable del Local, Módulo, puesto o establecimiento con quien entienda la diligencia. La falta de firma del interesado no invalidará el acta;

b) En la misma diligencia se citará al interesado para una audiencia de pruebas y alegatos en la que podrá manifestar lo que a su derecho convenga, misma que deberá celebrarse entre los tres y cinco días hábiles siguientes a aquel en que fuere hecha la clausura. Dicha audiencia se realizará ante la Coordinación adscrita a la Dirección. El inspector o persona responsable de la diligencia enviará a la autoridad municipal, a más tardar al día siguiente de aquel en que se haya realizado la clausura provisional, el acta circunstanciada especial de clausura y demás documentos en que se funde y motive el acto administrativo consistente en la imposición de sellos y clausura provisional;

c) El Coordinador analizará la documentación a que se refiere el inciso anterior y recibirá las pruebas que presenten tanto el interesado como la autoridad responsable del acto administrativo de referencia, y en la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, determinará lo conducente. La audiencia de pruebas, alegatos y resolución se celebrará con o sin la presencia del interesado. Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones a cargo de autoridades, la cual solo se podrá desarrollar vía de informe de la autoridad;

d) La Dirección se coordinará con la Dependencias competentes para revisar en sus registros y archivos que no se cuente con diverso permiso o autorización Municipal vigente;

e) En el caso que la Coordinación confirme procedencia de la clausura provisional se lo hará saber al titular de la Dirección quien emitirá resolución confirmatoria debidamente fundada y motivada, en tal sentido se notificará al interesado a fin de que proceda, en los casos que así lo amerite, a cumplir con las demás sanciones impuestas y corregir las irregularidades que dieron lugar a ésta;

f) En caso de que la resolución resulte improcedente y el interesado se comprometa a corregir las irregularidades detectadas, el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos ordenará el levantamiento inmediato de los sellos de clausura;

g) En el caso que la Coordinación confirme procedencia de la clausura definitiva se lo hará saber al Director de Comercio quien emitirá resolución confirmatoria en tal sentido y se notificará al interesado a fin de que proceda en los casos que así lo amerite cumplir con las demás sanciones impuestas, y ordenara el levantamiento de sellos de clausura definitiva y lo apercibirá para que, dentro del plazo de 5-cinco días naturales contados a partir de que sea notificado, proceda en forma voluntaria al retiro definitivo de los bienes, instrumentos y mercancías que ocupan indebidamente la vía pública. En los casos de puestos fijos además de lo anterior, procederá por su cuenta y costo al retiro y, en caso de ser necesario, la demolición completa de las instalaciones fijas y retiro de escombros y demás materiales utilizados;

En caso de incumplimiento a lo señalado en el inciso anterior, El Titular de la Dirección solicitará el auxilio y apoyo de la Secretaría de Servicios Públicos Municipal para llevar a cabo la ejecución de la sanción consistente en el retiro de las

...delimitación de los terrenos municipales para evitar el abuso de la ejecución de la sanción consistente en el retiro de las instalaciones fijas en la vía pública, sin responsabilidad alguna para el Municipio. Los materiales retirados deberán ser desechados en forma inmediata y los cargos por las labores de retiro y demolición serán por cuenta del responsable o la persona con la que se entendió la diligencia.

Solo podrá suspenderse su ejecución si cualquier dependencia municipal informa que existe algún permiso, acuerdo o autorización vigente, así como si del resultado de la audiencia de pruebas y alegatos el responsable o la persona con la que se entendió la diligencia justifica plenamente su instalación fija mediante algún permiso, acuerdo o autorización municipal, estatal o federal.

ARTÍCULO 91. 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.

Corresponde al Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos determinar la revocación de los permisos, cuando se dé cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Arrendar, vender, dar en comodato o en garantía, prenda o hipoteca el permiso por el titular hacia un tercero;
- II. Traspasar los derechos de un permiso vigente sin la autorización correspondiente;
- III. Cuando la autoridad municipal ejecute la clausura definitiva;
- IV. Por gravar los permisos;
- V. Falta de pago de 4 meses consecutivos o más de los derechos por ocupación de la vía pública que determine la Autoridad; a excepción de los mercados rodantes que será de 2 meses consecutivos;
- VI. Los comerciantes que tengan autorizados más de un permiso;
- VII. Por entregar datos falsos en su solicitud de permiso;
- VIII. En el Caso de Mercados Rodantes se incumpla con el trámite del refrendo o no presentar en tiempo y forma el Padrón de Oferentes en los términos y con los datos señalados en el presente Reglamento; y.
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 92. La revocación del permiso se sujetará al procedimiento siguiente:

Acreditada por la autoridad competente cualquiera de las hipótesis antes mencionadas, se procederá a notificar al titular del permiso en cuestión, a fin de hacer de su conocimiento el inicio del procedimiento de revocación del permiso;

En la misma diligencia, se citará al interesado para una audiencia de pruebas y alegatos en la que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas, misma que deberá celebrarse dentro de los siguientes cinco días hábiles;

El procedimiento a que se refiere este artículo concluirá con la determinación de la Autoridad de Comercio respecto de la procedencia o improcedencia de la revocación del permiso, con los efectos jurídicos conducentes.

ARTÍCULO 93. De acordarse procedente la revocación, se enviará copia de la resolución a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para la baja del número de cuenta y el cobro de los créditos fiscales que se hayan generado. De igual manera se registrará en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública.

ARTÍCULO 94. En el caso de que la revocación hubiese procedido en contra de algún permiso de carácter colectivo, se pondrá a consideración de aquellos oferentes en lo particular que tengan un expediente sin observaciones o sanciones previas, una opción para su restablecimiento.

ARTÍCULO 95. Cuando la sanción consista en arresto, se solicitará a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, en auxilio de la Dirección de Comercio, ejecute la sanción antes descrita.

Cuando se presuma hechos que revisten carácter delictivo, El Director de Comercio Alkoholes y Espectáculos dará parte a la

Consejería Jurídica a fin de que proceda en el ámbito de sus atribuciones a presentar la denuncia ante el Agente del Ministerio Público correspondiente.

CAPÍTULO XXIII RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 96. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de actos emitidos por autoridades del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 97. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a disposiciones del Municipio de General Zuazua, Nuevo León, 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.

T R A N S I T O R I O S :

Artículo Primero. – Se abroga el Reglamento que Regula el ejercicio del Comercio Ambulante en General Zuazua, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 20 de Enero del 2010, así como se abrogan todas las disposiciones reglamentarias u administrativas en materia de comercio en la vía pública que se opongan al presente ordenamiento municipal expedidas con anterioridad por el Republicano Ayuntamiento de General Zuazua, Nuevo León.

Artículo Segundo. - El presente Reglamento entrará en vigor 15-quince días hábiles después de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Artículo Tercero. - Los acuerdos, actas y resoluciones dictadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo. Las solicitudes de permiso que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, se resolverán conforme a las disposiciones del mismo.

Artículo Cuarto.- Los comerciantes que ya están operando en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León y que cuenten con permiso vigente serán reconocidos sus permisos por el Gobierno Municipal y continuaran operando, sin embargo tendrán la obligación de inscribirse en el padrón de comercio y proceder a su regularización en los términos del presente Reglamento y cuando la Autoridad de Comercio así lo indique.

Artículo Quinto.- Los Mercados Rodantes que ya están operando en el Municipio de General Zuazua, Nuevo León, son reconocidos sus permisos por el Gobierno Municipal y continuaran operando, sin embargo las personas responsables de los grupos de oferentes que operan en la actualidad, deberán presentar los requisitos para su designación y aprobación; además deberán cumplir con la presentación de los padrones generales y de oferentes señalados en el presente ordenamiento en un plazo improrrogable de 30-treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Sexto.- Realizado lo señalado en el Artículo Quinto, la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos deberá ajustar el padrón general y de oferentes de Mercados Rodantes para estar en condiciones de elaborar y otorgar el visto bueno para el pago de los derechos por ocupación de la vía pública, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 bis 1 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

LO QUE SE ORDENA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35, FRACCIÓN XII, 64 Y 65 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

**MTRA.ELVA DEYANIRA MARTÍNEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**LIC. LUIS JOAQUIN PEREZ REYNA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

**LIC. JESÚS ALBERTO VEGA CASTILLO
SÍNDICATURA**