



SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	1 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CONTROLA	ELABORA Y REvisa	APRUEBA	EXPIDE
Aida María Flores Moya Directora de Planeación y Evaluación del Desempeño	Rogelio Medina Villareal Director de Comercio	Juan Manuel Cavazos Balderas Secretario del Ayuntamiento	Luis Horacio Bortoni Vázquez Contralor Municipal

I. OBJETIVO

Obtener el permiso del municipio de Monterrey para poder ejercer el comercio en la vía pública en cualquiera de las modalidades (fijo, semifijo, ambulante, mercado rodante, popular e itinerante) dentro del municipio de Monterrey.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Comercio de la Secretaría del Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

III. DEFINICIONES

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

Comercio en Puesto Fijo. Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública en un local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente, aun formando parte de un predio o finca privada. Se asimila a esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizada a través de máquinas expendedoras en la vía pública.

Comercio en Puesto Semi-Fijo. Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo en forma cotidiana; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura; vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.

Comercio Popular. Toda actividad comercial en la vía pública que se realiza obedeciendo a la tradición, folclore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el Municipio o región de que se trate y que por lo mismo sus características estén definidas con claridad de lugar y época.

Mercados Rodantes. Toda actividad comercial que se realiza en determinados días por semana y en segmentos prefijados de la vía o lugares públicos o terrenos de propiedad privada afectando



SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

las vías públicas, por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o cualquiera otra denominación que adopten con esta finalidad.

Oferente Itinerante. Toda actividad comercial realizada mediante cualquier tipo de mueble o vehículo que permanezca estacionado en la vía o lugares públicos, promoviendo sus productos o efectos de comercio, sin que dicha permanencia sea cotidiana. Se asimila a esta modalidad toda actividad de promoción o publicidad realizada por personas morales o físicas, mediante la cual se entregue de manera onerosa al público transeúnte o domiciliario, alguna mercancía o producto.

Comerciante o Vendedor Popular. Aquellas personas que se dedican a la comercialización de bienes y servicios.

IV. COMPETENCIAS

- **Auxiliar Administrativo(a).**
 - Informar a el(la) ciudadano(a) sobre la documentación necesaria para el trámite.
 - Recibir la documentación necesaria para el trámite.
 - Informar la resolución del trámite a el(la) ciudadano(a).
 - Generar la orden de pago.
 - Hacer entrega del permiso de autorización.

- **Coordinador(a) Jurídico(a).**
 - Verificar los datos proporcionados por el(la) ciudadano(a).
 - Asignar folio a la solicitud de el(la) ciudadano(a).
 - Efectuar las inspecciones necesarias.
 - Autorizar o rechazar el otorgamiento del permiso.
 - Emitir dictamen sobre el otorgamiento del permiso para desarrollar la actividad comercial.

- **Titular de la Dirección de Comercio.**
 - Revisar y resolver la solicitud de permiso.
 - Comunicar mediante oficio a la Tesorería Municipal y a la Secretaría del Ayuntamiento sobre la resolución del trámite.



SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

N/A

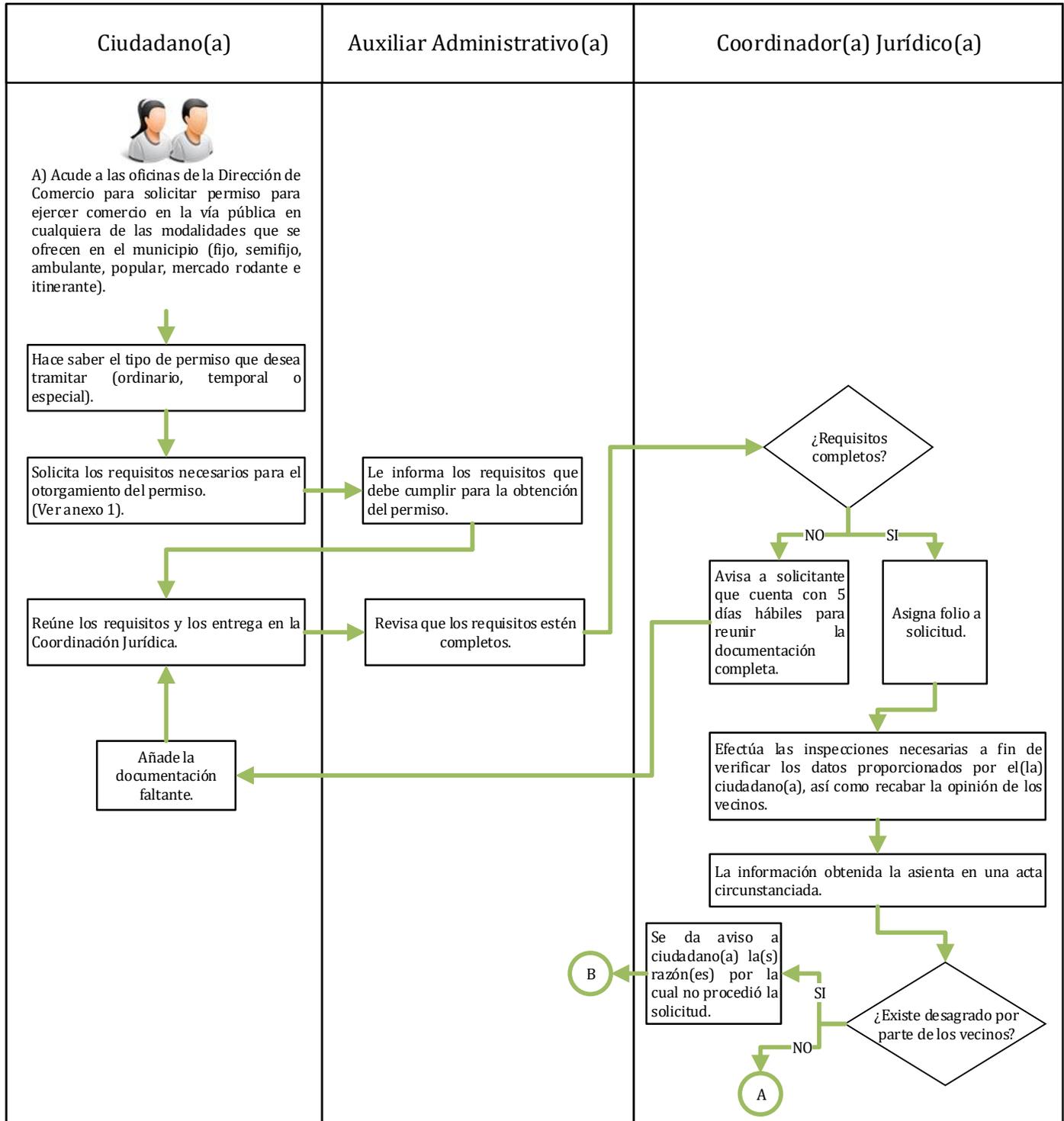
C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento para el Uso de la Vía Pública en el Ejercicio de la Actividad Comercial en Monterrey, Nuevo León.

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

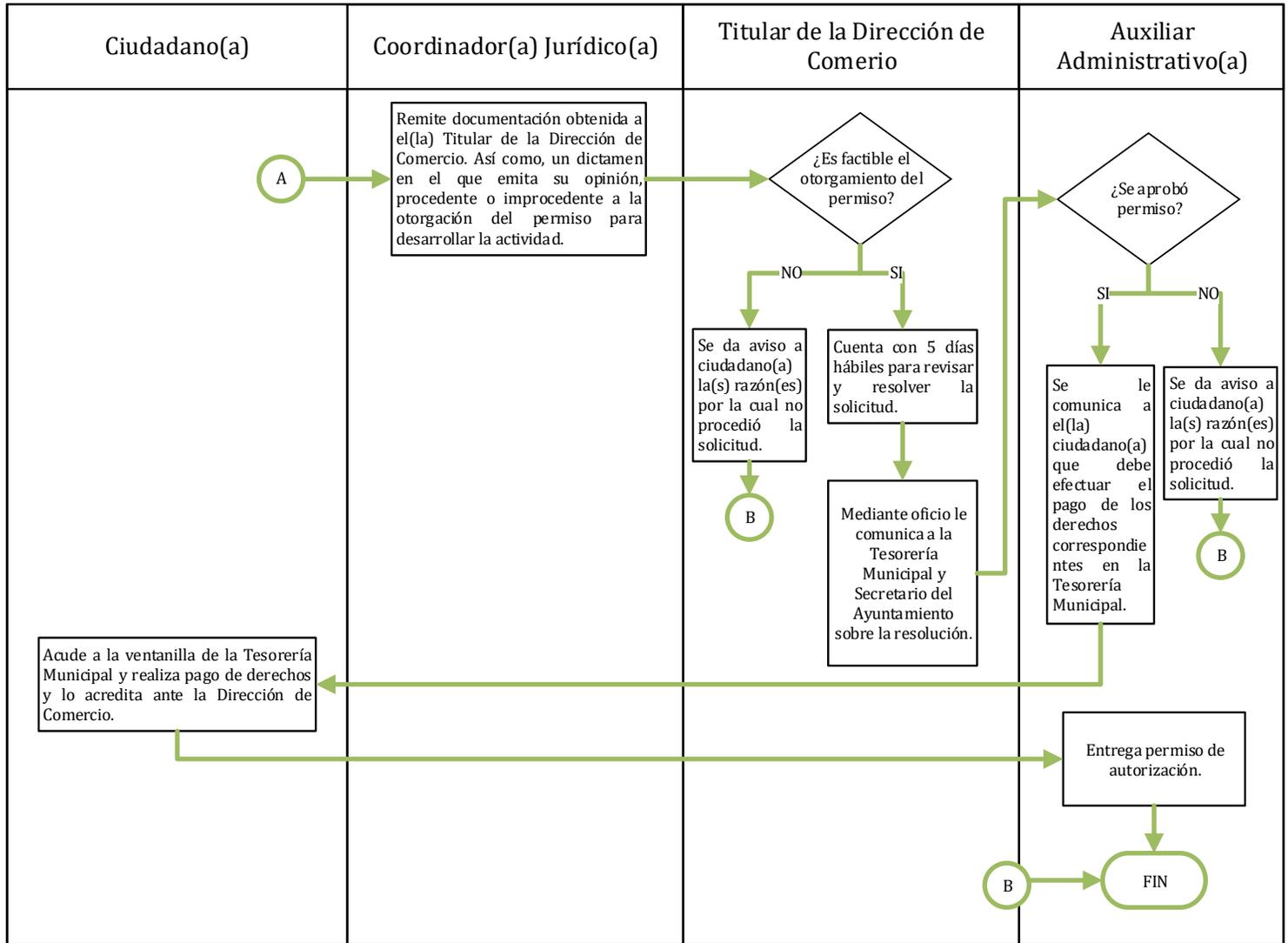




SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO





SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 El(la) ciudadano(a) acude a las oficinas de la Dirección de Comercio para solicitar información del permiso para ejercer comercio en la vía pública en cualquiera de las modalidades que se ofrecen en el municipio (fijo, semifijo, ambulante, popular, mercado rodante e itinerante).
- 7.2 El(la) ciudadano(a) hace saber el tipo de permiso que desea tramitar (ordinario, temporal o especial).
- 7.3 El(la) ciudadano(a) solicita los requisitos necesarios para el otorgamiento del permiso. (Ver anexo 1).
- 7.4 El(la) Auxiliar Administrativo(a) le informa a el(la) ciudadano(a) los requisitos que debe cumplir para la obtención del permiso.
- 7.5 El(la) ciudadano(a) reúne los requisitos y los entrega en la Coordinación Jurídica.
- 7.6 El(la) Auxiliar Administrativo(a) revisa que los requisitos estén completos.
- 7.7 En caso de haber entregado la documentación completa, pasar a la actividad 7.9; de lo contrario, seguir en la siguiente actividad.
- 7.8 De haber omitido algún documento el(la) ciudadano(a), el(la) Coordinador(a) Jurídico(a) le avisa a el(la) ciudadano(a) que cuenta con 5 días hábiles para reunir la documentación completa, y en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, el proceso finalizaría.
- 7.9 Ya que el(la) ciudadano(a) entregue la papelería completa, el(la) Coordinador(a) Jurídico(a) asigna folio a la solicitud.
- 7.10 Dentro de los próximos 10 días hábiles, el(la) Coordinador(a) Jurídico(a) efectúa las inspecciones necesarias a fin de verificar los datos proporcionados por el(la) ciudadano(a), así como recabar la opinión de los vecinos, buscando evitar obstáculos al tránsito y contaminación visual o de cualquier otro que atente contra el orden y la seguridad de la comunidad. (Para autorizar la instalación de nuevos mercados rodantes o su reubicación, la autoridad municipal deberá recabar la anuencia de por lo menos las dos terceras partes de los vecinos aledaños a la zona).
- 7.11 El(la) Coordinador(a) Jurídico(a) redacta un acta circunstanciada con la información obtenida en la actividad anterior.



SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- 7.12 En caso de existir desagrado por parte de los vecinos por tener un mercado rodante en los alrededores de la vía pública el proceso finaliza; de lo contrario, pasar a la siguiente actividad.
- 7.13 El(la) Coordinador(a) Jurídico(a) remite documentación obtenida a el(la) Titular de la Dirección de Comercio. Así como, un dictamen en el que emita su opinión procedente o improcedente a la otorgación del permiso para desarrollar la actividad.
- 7.14 En caso que la opinión de el(la) Coordinador(a) Jurídico(a) sea no factible el otorgamiento del permiso, se da aviso a el(la) ciudadano(a) la(s) razón(es) por las cuales no procedió la solicitud y el proceso finaliza; de lo contrario, seguir en la actividad siguiente.
- 7.15 El(la) Titular de la Dirección de Comercio cuenta con 5 días hábiles para revisar y resolver la solicitud.
- 7.16 El(la) Titular de la Dirección de Comercio mediante oficio le comunica a la Tesorería Municipal y a el(la) Secretario(a) del Ayuntamiento sobre la resolución.
- 7.17 En caso de no haber sido aprobado el permiso, se da aviso a el(la) ciudadano(a) la(s) razón(es) por las cuales no procedió la solicitud y el proceso finaliza; de lo contrario, seguir en la siguiente actividad.
- 7.18 El(la) Auxiliar Administrativo(a) le comunica a el(la) ciudadano(a) que debe efectuar el pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal.
- 7.19 El(la) ciudadano(a) acude a la ventanilla de la Tesorería Municipal y realiza el pago de derechos y lo acredita ante la Dirección de Comercio.
- 7.20 Finalmente, el(la) Auxiliar Administrativo(a) entrega el permiso de autorización.

Nota.

- Los permisos otorgados para ejercer el comercio en la vía pública tendrán vigencia de un año, debiéndose refrendar tan sólo un año sin excepción alguna.
- Los permisos otorgados son personales e intransferibles y sólo podrán ser ejercidos por el titular en el lugar autorizado.
- Los permisos se otorgarán de manera personal a los solicitantes, con excepción de los permisos para el funcionamiento de los mercados rodantes, los cuales podrán otorgarse de manera colectiva.
- El trámite de solicitud de permiso para ejercer la actividad comercial en la vía pública es necesario y obligatorio, para obtener la autorización y poder ejercer el comercio en la vía



SOLICITUD DE PERMISO PARA EJERCER COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SAY-COM-01
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	06/12/19
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

pública, evitando sanciones de carácter económico (multas) y que le sean retirados sus mercancías y objetos de trabajo).

- El plazo máximo de resolución para el trámite es de 15 días.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- SAY-COM-01 *Solicitud de Permiso para Desarrollar la Actividad Comercial en la Vía Pública.*

IX. ANEXOS

9.1 Anexo 1. Medios de presentación del trámite y requisitos.

Ingresar al link: <http://infotramites.monterrey.gob.mx/visualizar/81>

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	25/05/18	Creación del procedimiento
02	06/12/19	Actualización del procedimiento