

N° 263
263



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
" A R A G O N "**

**"ESTUDIO ANALITICO SOBRE EL REGLAMENTO
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
MERCANTILES Y CELEBRACION DE ESPECTACULOS
PUBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL"**

T E S I S

PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN DERECHO

P R E S E N T A :

JOSE DE JESUS ROSETE GARCIA

SAN JUAN DE ARAGON, EDO. DE MEXICO

1992

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E G E N E R A L .

"ESTUDIO ANALITICO SOBRE EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTI-- LES Y CELEBRACION DE ESPECTACULOS PUBLI-- COS EN EL DISTRITO FEDERAL" .

	pág.
Introducción	I
CAPITULO I .	
ANTECEDENTES .	
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	1
1.A).- Facultades del Poder Ejecutivo.	2
1.B).- Facultades de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal.	6
2.- Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal	8
2.A).- Facultades de las Delegaciones.	16
2.B).- Facultades de las Delegaciones Políticas.	18
CAPITULO II .	
DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS A LOS REGLAMENTOS.	
1.- Reglamento de Zonificación para el Distrito Federal.	22
1.A).- Disposiciones Generales	22
1.B).- Declaratorias de Usos	24
1.C).- Plano de Zonificación	24
1.D).- Usos y Destinos	25
1.E).- Constancias, Licencias y Aprobaciones	35
1.F).- Inspecciones, Sanciones y Recursos.	35
2.- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	36

2.A).	- Licencias	37
2.B).	- El Visto Bueno de Seguridad y Operación	41
2.C).	- Cajones de Estacionamiento.	43
2.D).	- De Los Ruidos	44
2.E).	- Higiene, Servicios y Acondicionamiento Ambiental	44
3.-	Reglamento General de Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos en el Distrito Federal	45
3.A).	- Disposiciones Generales	45
3.B).	- Licencias de Funcionamiento y Permisos.	47
3.C).	- Condiciones y Obligaciones Generales.	49
	3.C.1).- Condiciones.	49
	3.C.2).- Obligaciones	50
3.D).	- Revalidaciones, Traspasos y Traslados	51
	3.D.1).- Revalidaciones	51
	3.D.2).- Traspasos.	51
	3.D.3).- Traslados.	52
3.E).	- Inspecciones.	52
3.F).	- Sanciones	54

CAPITULO III .

**INCONGRUENCIAS DEL REGLAMENTO PARA
EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
MERCANTILES Y CELEBRACION DE
ESPECTACULOS PUBLICOS EN EL
DISTRITO FEDERAL.**

1.-	Conceptos Generales.	55
2.-	Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos	59
2.A).	- Requisitos Para Obtener Licencia de Funcionamiento.	59
2.B).	- Requisitos Para Obtener Declaración de Apertura	61
2.C).	- Espectáculos Públicos	63

3.- Inspecciones y Sanciones	65
3.A).- Inspecciones	65
3.B).- Sanciones	67
4.- Incongruencias del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Es- pectáculos Públicos en el Distrito Federal	68
4.A).- Consideraciones Generales Para Establecimien- tos Mercantiles y Espectáculos Públicos	69
4.B).- Inspecciones	74
4.C).- Sanciones	81
Conclusiones	84
Bibliografía	86

I N T R O D U C C I O N .

Una de las preocupaciones fundamentales de la Administra---
ción Pública, ha sido sin duda instrumentar procedimientos y dis-
posiciones tendientes a facilitar a los particulares la solución
de sus problemas de índole administrativo, a estas acciones se -
les denomina Simplificación Administrativa.

Dentro de las disposiciones que requerían Simplificación Ad-
ministrativa, encontramos a los Establecimientos Mercantiles y -
Espectáculos Públicos, por estar involucrados un gran número de
individuos dedicados a estas actividades, o que de alguna manera
tienen que ver con esto, aún cuando sea en forma indirecta, por-
lo que resulta necesario controlar y vigilar dicha actividad a -
través del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos
Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distri-
to Federal.

Este Ordenamiento Jurídico es emitido por las facultades --
que el Congreso de la Unión otorga en la Asamblea de Representan-
tes del Distrito Federal, que para poder llegar a su comprensión
y cumplimiento tengo que enunciar algunas Leyes y Reglamentos --
que sirvan de marco de referencia que permitan conocer los ante-
cedentes y fundamento que dió origen a su existencia.

En el capítulo primero, comentaré el tipo de organización -
que se tiene en México y fundamento Constitucional las Dependencias
y Entidades de la Administración Pública Federal.

En el capítulo segundo, repasaremos lo más sobresaliente de
los Reglamentos de Zonificación y de Construcciones, hasta lle--
gar al Reglamento General para Establecimientos Mercantiles y Es-
pectáculos Públicos en el Distrito Federal, que concentro en un
sólo documento todas las disposiciones que existían en esa época

para los Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos, - que se encontraban vigentes en forma aislada en diferentes Reglamentos.

El capítulo tercero, lo dedicaré totalmente al Reglamento - para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal y particularmente a resaltar las incongruencias que en él se plasmaron, - por la falta de información y participación de los sujetos que - intervienen en este campo directamente. Es decir, que si no se conoce el problema realmente, no se podrá obtener el resultado - deseado, pues no bastan los buenos propósitos para alcanzar el - éxito o lograr las metas deseadas, tal es el caso de la Asamblea de Representantes que a pesar de tener el ánimo de simplificar - y agilizar los trámites en Materia de Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos, la falta del conocimiento del problema real nos conlleva a emitir disposiciones poco oportunas -- y hasta inconvenientes, pues por un lado se dan demasiadas facilidades a un determinado número de giros trayendo como consecuencia el incumplimiento de otras disposiciones afines a la Materia.

Por otro lado, hay giros que son sobresaturados con una serie de requisitos lentos y tortuosos, que además llevan intrínsecos la tramitación de un sinnúmero de autorizaciones.

En los espectáculos públicos, se establecen plazos para presentar la solicitud con antelación al evento pero sin sentido.

Las sanciones no son iguales para todos los casos, de allí la necesidad de revisar, reordenar e incluso reformar las disposiciones incongruentes previstas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

C A P I T U L O I .

ANTECEDENTES.

1.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es la manifestación suprema del derecho positivo, se denomina -- también Carta Magna, por ser el documento legal de rango fundamental por el que se rige la vida política de México y en consecuencia, las autoridades están obligadas a hacer únicamente lo -- que establece la Constitución. De ella emana el principio de división de poderes, mismo que constituye uno de los fundamentos -- de todo régimen democrático, como sabemos los poderes en nuestro país son: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Cada poder debe limitarse a los marcos y facultades que le señala la Carta Magna, -- sin invadir la esfera de los otros poderes.

El poder Legislativo, se deposita en un Congreso General, -- que se divide en dos Cámaras: una de Diputados y otra de Senadores y tienen por encargo formular las Leyes que nos rigen.

El poder Ejecutivo, está integrado por dos elementos, uno -- el Presidente de la República, y el conjunto de Organos que con él colaboran pero éstos como subordinados, tal es el caso de las Secretarías de Estado y el Departamento del Distrito Federal. El Presidente dirige a México y tiene una serie de facultades que -- comentaré en el siguiente inciso.

El poder Judicial, lo forman la Suprema Corte de Justicia -- de la Nación, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito, Tribunales Colegiados de Circuito, El Jurado Popular Federal y los Tribunales de Orden Común, éstos últimos funcionan como auxiliares de éste poder, y se encargan de resolver los con--

flictos de intereses que pudieran surgir entre particulares o --
 bién entre Estado y particulares y viceversa, además sirve como
 Órgano de control para los otros dos poderes.

Esta división de poderes, trae como consecuencia el equili-
 brio entre sí, limitándose en tal forma, que se evite el desarro-
 llo excesivo de uno de ellos en perjuicio de los otros o bién de
 la colectividad.

1.A).- FACULTADES DEL PODER EJECUTIVO.

El Presidente de la República es uno de los elementos que -
 integran éste poder, se encarga de ejecutar la Ley, por eso es -
 que se llama Ejecutivo, al Presidente lo elige el pueblo directa-
 mente en los términos que disponga la Ley Electoral. Para poder-
 ser Presidente se requiere cumplir los requisitos que señala la-
 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su ar-
 tículo 82, que a la letra dice:

Para ser Presidente se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno -
 goce de sus derechos, e hijo de padres mexicanos por
 nacimiento.
- II. Tener 35 años cumplidos al tiempo de la elección.
- III. Haber residido en el país durante todo el año -
 anterior al día de la elección.
- IV. No pertenecer al estado eclesidástico ni ser mi--
 nistro de algún culto.
- V. No estar en servicio activo, en caso de pertene--
 cer al Ejército, seis meses antes del día de la elec-
 ción.
- VI. No ser secretario o subsecretario de Estado, Je-

fe o Secretario General de Departamento Administrativo, Procurador General de la República, ni Gobernador de algún Estado, a menos de que se separe de su puesto seis meses antes del día de la elección.

VII. No estar comprendido en alguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 83.

El Presidente, además de su misión política, tiene la facultad administrativa, la que le da el carácter de Jefe de la Administración Pública Federal, para lo cual cuenta con varias Dependencias que son:

Secretaría de Gobernación.

Secretaría de Relaciones Exteriores.

Secretaría de la Defensa Nacional.

Secretaría de Marina.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Secretaría de Programación y Presupuesto.

Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Secretaría de Educación Pública.

Secretaría de Salud.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Secretaría de la Reforma Agraria.

Secretaría de Turismo.

Secretaría de Pesca.

Departamento del Distrito Federal.

Las facultades y obligaciones del Presidente de la República Mexicana, de conformidad al artículo 89, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son las siguientes:

I. Promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión.

II. Nombrar y remover libremente a los Secretarios del Despacho, al Procurador General de la República, al titular del órgano u órganos por el que se ejerza el gobierno en el Distrito Federal, remover a los agentes diplomáticos y empleados superiores de Hacienda y nombrar y remover libremente a los demás empleados de la Unión, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución o en las leyes.

III. Nombrar los ministros, agentes diplomáticos y cónsules generales, con aprobación del Senado.

IV. Nombrar, con aprobación del Senado, los coroneles y demás oficiales superiores del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, y los empleados superiores de Hacienda.

V. Nombrar a los demás oficiales del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales, con arreglo a las leyes.

VI. Disponer de la totalidad de la fuerza armada permanente, o sea del Ejército terrestre, de la Marina de Guerra y de la Fuerza Aérea, para la seguridad interior y defensa exterior de la Federación.

VII. Disponer de la Guardia Nacional para los mismos obje--

tos, en los términos que previene la fracción IV del artículo 76.

VIII. Declarar la guerra en nombre de los Estados Unidos Mexicanos, previa ley del Congreso de la Unión.

IX. Derogada.

X. + Dirigir la política exterior y celebrar tratados Internacionales, sometiéndolos a la aprobación del Senado. En la conducción de tal política, el titular del Poder Ejecutivo observará los siguientes principios normativos: la autodeterminación de los pueblos; la no intervención; la solución pacífica de controversias; la proscripción de la amenaza o el uso de la fuerza en las relaciones internacionales; la igualdad jurídica de los Estados; la cooperación internacional para el desarrollo; y la lucha por la paz y la seguridad internacionales; + Por publicarse D.O.

XI. Convocar al Congreso a sesiones extraordinarias, cuando lo acuerde la Comisión Permanente.

XII. Facilitar al Poder Judicial los auxilios que necesite para el ejercicio expedito de sus funciones.

XIII. Habilitar toda clase de puertos, establecer aduanas marítimas y fronterizas, y designar su ubicación.

XIV. Conceder, conforme a las leyes, indultos a los reos -- sentenciados por delitos de competencia de los tribunales federales y a los sentenciados por delitos del orden común en el Distrito Federal.

XV. Conceder privilegios exclusivos por tiempo limitado, -- con arreglo a la ley respectiva, a los descubridores, inventores o perfeccionadores de algún ramo de la industria.

XVI. Cuando la Cámara de Senadores no esté en sesiones; el Presidente de la República podrá hacer los nombramientos de que-

hablan las fracciones III y IV, con aprobación de la Comisión -- Permanente.

XVII. Nombrar magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y someter los nombramientos a la aprobación de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal.

XVIII. Nombrar ministros de la Suprema Corte de Justicia - y someter los nombramientos, las licencias y las renunciaciones de -- ellos, a la aprobación de la Cámara de Senadores o de la Comi--- sión Permanente, en su caso.

XIX. Derogada.

XX. Las demás que le confiere expresamente esta Constitu--- ción.

1.B).- FACULTADES DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL.

La Asamblea de Representantes del Distrito Federal, es un - Organo de representación ciudadana.

La organización y funcionamiento, se rige fundamentalmente por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 73, fracción VI Base 3a., se integra por 66 miembros electos, en votación directa y secreta de los ciudadanos del Dis trito Federal, además realiza funciones de Consulta, Promociones Gestoría Evaluación y Supervisión de las Acciones Administrativas y de Gobierno encaminadas a satisfacer necesidades sociales.

Los representantes de dicha Asamblea, serán electos cada 3 años y por cada propietario se elegirá un suplente, la asigna--- ción de los representantes según el principio de representación proporcional, se sujetarán a las normas que la Constitución y la Ley sobre la Materia dicten.

Los Representantes a la Asamblea del Distrito Federal deberán tener y cumplir con los requisitos siguientes:

a).- Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en el ejercicio de sus derechos.

b).- Ser ciudadano mexicano, de 21 años de edad el día de la elección.

c).- Ser originario del Estado en que se haga la elección o vecino de él, con residencia efectiva de más de 6 meses anteriores a la elección.

Para que puedan figurar en las listas de circunscripciones electorales plurinominales como candidato a asambleísta, se requiere ser originario de alguna de las entidades federativas que comprende la circunscripción en la que se realice la elección o vecino de ésta; dicha vecindad no se pierde por ausencia en el desempeño de cargos públicos de elección popular.

d).- No estar en servicio activo en el ejercicio federal, ni tampoco tener mando en la política o gendarmería rural de donde se haga la elección 90 días antes de ésta.

e).- No tener el cargo de Secretario o Subsecretario de Estado, ni magistrado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a menos que se separen definitivamente del cargo 90 días antes de ésta.

f).- No ser ministro de algún culto religioso, y

g).- No estar comprendido en alguna de las incapacidades de las señaladas en el artículo 59, que indica que no podrán ser reelectos en el período inmediato los asambleístas propietarios; no así los que tengan el cargo de suplentes, asimismo se destaca que los asambleístas propietarios no podrán ejercer el cargo de

suplente para el período inmediato.

La Asamblea del Distrito Federal tendrá dos períodos ordinarios de sesiones. El primero tendrá su inicio el 15 de noviembre y podrá prolongarse hasta el 15 de enero del año siguiente. El segundo dará inicio el 16 de abril y concluirá el 15 de julio del mismo año. Durante el período de receso, la Asamblea estará representada por una Comisión de Gobierno, la cuál estará facultada para convocar a sesiones extraordinarias a petición del Presidente de la República, o por excitativa de la mitad más uno de los representantes que la integran, en éstos casos deberán precisar el asunto o asuntos que deberá de resolver el pleno, esto será por escrito; asimismo también se expresarán las razones que justifiquen la convocatoria.

Como ya se expresó, la Asamblea tiene las facultades para dictar los Reglamentos de Policía, y buen Gobierno, para el Distrito Federal en diferentes materias como: establecimientos Mercantiles, recreación, espectáculos públicos y deporte, uso de suelo, construcciones y edificaciones, turismo y servicios de alojamiento entre otros.

2.- LEY ORGANICA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

La Administración Pública, entre sus múltiples funciones el Estado tiene que satisfacer los intereses de la colectividad, mediante la función administrativa, es por eso que se organiza en forma adecuada, que constituye la Administración Pública.

La palabra Administración, nos da la idea de que ésta se desarrolla bajo el mando de otro; de un servicio que se presta.

Podemos decir que administrar es organizar, mandar, prever, coordinar; así como controlar y planificar, quien realiza por sí

mismo una función no puede ser llamado administrador, pero desde el momento en que fija a otros algunas funciones que ejecuten mediante su Dirección y Coordinación, se le puede nombrar administrador.

Desde que el hombre se agrupa en sociedad, lo ha hecho por el simple motivo de realizar sus fines y siempre, o casi siempre ha vigilado, dirigido su actividad a otro u otros grupos de individuos.

La actividad del Estado se llama Administración Pública, -- porque es precisamente ésta organización social la que programa, planifica, manda, prevé, a fin de realizar innumerables funciones para resolver los problemas de la comunidad en beneficio de ésta.

La Administración Privada en cambio, persigue fines particulares, que sólo benefician a un grupo determinado de personas, -- sin tomar en cuenta el interés general.

De lo anterior, se puede afirmar que la Administración Pública es el conjunto de medios de acción, sean directos o indirectos; sean humanos, materiales o morales, de los cuáles dispone el Gobierno Nacional para lograr sus propósitos y llevar a -- cabo las tareas de interés público que no cumplan las empresas -- privadas o las particulares y que determinan los poderes constitucionales, que legalmente dedicados a escoger y definir la política general de la Nación.

Actualmente las democracias sólo pueden ajustarse con una -- Administración Pública que funcione con eficiencia para resolver con prontitud los problemas del pueblo, que mediante el voto ha constituido esa forma de gobierno.

El Estado administrador, basándose en el orden jurídico, --

tiene que procurar positivamente satisfacer todas y cada una de las necesidades de la comunidad que lo forman.

Es función primordial de la Administración Pública, cooperar a la realización del bienestar social y, para ello, se encomienda a los individuos, la ardua tarea del bienestar público; - pero para lograr tal propósito, es necesario que aquellos que -- trabajen al servicio del Estado sean personas capaces, no escogidas al azar, pues de lo contrario vanos serían los resultados.

La organización administrativa se presenta en diferentes modalidades, pero se puede resumir a dos ramas importantes: el Régimen de Centralización y el Régimen de Descentralización.

El Régimen de Centralización Administrativa, existe cuando hay subordinación estricta de los órganos públicos a la Autoridad central, es decir, los órganos se agrupan colocándose unos - respecto de otros, en una situación de dependencia tal que entre todos ellos existe un vínculo que, partiendo del órgano situado en el más alto grado de ese orden, los vaya ligando el órgano de infima categoría, a través de diversos grados en los que existen ciertas facultades. (1)

La Centralización Administrativa organiza de manera exclusiva el Poder Ejecutivo, mismo que se logra mediante una serie de estructuras que mandan y otras que obedecen, siendo las primeras de mayor jerarquía que las segundas. A la cabeza de éste orden - se encuentra el Presidente de la República, y que cuenta con el número de Secretarios que establezca el Congreso por una Ley, la que señalará los asuntos que han de estar a cargo de cada Secretaría.

(1) Fraga, Gabino, Derecho Administrativo, Editorial Porrúa, S. A., México, 1984, página 169.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece las bases de organización de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal; dispone que para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, habrá las siguientes Dependencias de la Administración Pública Centralizada: las Secretarías de Estado, que ya comentamos anteriormente y el Departamento del Distrito Federal.

El Departamento del Distrito Federal, como Dependencia -- del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente se encomiendan en su Ley Orgánica y -- otras Leyes, así como los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Ordenes del Presidente de la República.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Departamento del Distrito Federal, contará con -- las siguientes Áreas, Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados:

- 1).- Jefatura.
- 2).- Secretaría General de Gobierno.
- 3).- Secretaría General de Desarrollo Social.
- 4).- Secretaría General de Obras.
- 5).- Secretaría General de Protección y Vialidad.
- 6).- Secretarías Generales Adjuntas.
- 7).- Oficialía Mayor.
- 8).- Tesorería.
- 9).- Contraloría General.
- 10).- Coordinación General Jurídica.
- 11).- Coordinación General de Transporte.

- 12).- Coordinación General de Abasto y Distribución.
- 13).- Dirección General de Difusión y Relaciones Públicas.
- 14).- Dirección General de Regularización Territorial.
- 15).- Dirección General de Trabajo y Previsión Social.
- 16).- Dirección General de Gobierno.
- 17).- Dirección General de Acción Social, Cívica, Cultural y Turística.
- 18).- Dirección General de Promoción Deportiva.
- 19).- Dirección General de Reclusorios y Centros de Readaptación Social.
- 20).- Dirección General de Servicios Médicos.
- 21).- Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica.
- 22).- Dirección General de Obras Públicas.
- 23).- Dirección General de Reordenación Urbana y Protección Ecológica.
- 24).- Dirección General de Servicios Urbanos.
- 25).- Dirección General de Operaciones.
- 26).- Dirección General de Servicio de Apoyo.
- 27).- Dirección General de Programación y Presupuesto.
- 28).- Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.
- 29).- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 30).- Administración Tributaria.

- 31).- Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial.
- 32).- Subtesorería de Administración Financiera.
- 33).- Subtesorería de Fiscalización.
- 34).- Procuraduría Fiscal del Distrito Federal.
- 35).- Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.
- 36).- Dirección General de Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 37).- Dirección General de Servicios Legales.
- 38).- Dirección General de Autotransporte Urbano.
- 39).- Subcoordinación de Modernización Comercial.
- 40).- Subcoordinación de Integración Comercial y Social.
- 41).- Delegaciones.
- 42).- Almacenes para los Trabajadores del Departamento del Distrito Federal.
- 43).- Servicio Público de Localización Telefónica.
- 44).- Comisión de Vialidad y Transporte Urbano.
- 45).- Comisión Coordinadora para el Desarrollo Rural.
- 46).- Planta de Asfalto del Departamento del Distrito Federal.

Las Unidades Administrativas Centralizadas y Organos Desconcentrados del Departamento del Distrito Federal, conducirán sus actividades en forma programada y con base en las políticas que, para el logro de los objetivos de planeación nacional de desarrollo y de los programas a cargo del Departamento establezca el Presidente de la República.

El Jefe del Departamento tendrá entre otras atribuciones, expedir el Manual de Organización General del Departamento del Distrito Federal y los demás Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicio al Público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Dependencia.

La Contraloría General tendrá entre sus atribuciones, vigilar y comprobar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados del Departamento del Distrito Federal, así como las actividades paraestatales de su sector, de las obligaciones derivadas de las Disposiciones, Normas y Alineamientos en Materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Información, Estadísticas, Contabilidad, Organización y Procedimientos, Ingresos, Patrimonio y Fondos, etc., al cuidado del Departamento.

La Dirección General de Reordenación Urbana y Protección Ecológica, podrá coordinar sus actividades con las áreas operativas del Departamento del Distrito Federal y con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que intervienen en los proyectos urbanos, así como las Autoridades de los Estados circunvecinos. También sancionar y establecer las Normas sobre procedimientos para las autorizaciones de industrias, talleres, bodegas, números oficiales, alineamientos, construcciones, fraccionamientos, subdivisiones y fusiones.

Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras nuevas de alumbrado público, que formen parte de la infraestructura y equipamiento de la imagen urbana del Distrito Federal, corresponde a la Dirección General de Servicios Urbanos, -- así como coordinar sus actividades con las áreas del Departamento del Distrito Federal, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Autoridades de Estados circunveci--

nos al Distrito Federal, cuya competencia y objeto se relacionen con el desarrollo de sus actividades.

Corresponden a la Dirección General de Operaciones; coordinar que las actividades de las Jefaturas de Sector en las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal, se realicen conforme a los programas de Protección y Vialidad.

Corresponde a la Administración Tributaria, entre otras -- muchas coordinar la permanente actualización del Padrón de Contribuyentes relativos a impuestos locales y federales coordinados, así como el establecimiento de programas para la identificación e incorporación al Padrón de nuevos contribuyentes.

Dentro de las actividades que le corresponden a la Sub---coordinación de Modernización Comercial, el de coordinarse con -- las Delegaciones del Departamento, así como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en especial -- con la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y la Secretaría de Salud, así como con los Gobiernos de las Entidades Federales que participen en el abasto del Distrito Federal; para formular, modificar y aplicar bajo su responsabilidad el programa -- integral de abasto del Distrito Federal, en sus aspectos relativos a la comercialización de productos básicos en mercados públicos, en concentraciones, mercados sobre ruedas, tianguis y en el pequeño y mediano comercio abarrotero, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Comisión Coordinadora de Abasto del -- Distrito Federal. Así como formular, en coordinación con otras -- Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, -- un programa integral de distribución de productos básicos, con -- el fin de aplicarse en cada una de las Delegaciones del propio -- Departamento, a través del pequeño y mediano comercio abarrotero, de mercados públicos, centralizaciones, mercados sobre ruedas

y tianguis. Fomentar la organización de pequeños y medianos comerciantes abarroteros y de comerciantes de mercados públicos, - concentraciones, mercados sobre ruedas y tianguis, con el fin de propiciar relaciones de coordinación entre mayoristas y consumidores, así como entre los productores para la producción de productos básicos que se ofrezcan en el Distrito Federal en volúmenes, variedades y calidades adecuadas a precios accesibles a la población, principalmente de escasos recursos, evitando el intermediarismo innecesario, fomentar, auspiciar y apoyar la vinculación de pequeños y medianos comerciantes abarroteros con los diversos fondos de fomento al comercio, así como a las sociedades nacionales de crédito, a fin de que tengan acceso a recursos financieros para su creación, operativo y desarrollo.

Corresponde a la Subcoordinación de Integración Comercial y Social, las de proponer normas legales y reformas a las mismas, políticas y procedimientos, en coordinación con las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de formular y aplicar, en el área de abasto, distribución y consumo de productos alimenticios básicos, el programa de capacitación y -- protección ciudadana del Distrito Federal, especialmente entre - los sectores más desprotegidos de la población.

En relación con las Organizaciones de Consumidores, formular, aplicar, coordinar y supervisar los programas de abasto y - comercialización que se apliquen en las Delegaciones del Distrito Federal.

2.A).- FACULTADES DE LAS DELEGACIONES.

Corresponde a las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal:

1).- Atender y vigilar la debida prestación de servicios-públicos.

2).- Expedir licencias para ejecutar obras de construc---ción, ampliación, modificación, conservación y mejoramiento de - inmuebles, en los términos de las Leyes, Reglamentos y Disposi---ciones Administrativas.

3).- Otorgar licencias, conforme a las normas y criterios establecidos por la Dirección General de Reordenación Urbana y - Protección Ecológica, para industrias, talleres, bodegas, cons---trucciones y anuncios. Autorizar los números oficiales y alineamientos; opinar previamente al otorgamiento de las licencias de funcionamiento y subdivisiones y aplicar las normas y criterios-que establezca la Dirección General de Reordenación Urbana y Pro-tección Ecológica, en lo relativo a la zonificación en cuanto al uso de la tierra.

4).- Otorgar licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros sujetos a los Reglamentos Gubernativos; revalidar - el registro anual de las licencias; expedir las autorizaciones - para el funcionamiento de establecimientos y vigilar y aplicar - las sanciones en que puedan incurrir los mismos.

5).- Autorizar en los términos de los Acuerdos expedidos-por el Jefe del Departamento del Distrito Federal, los horarios-y precios para el acceso y las diversiones y a los espectáculos-públicos, vigilar su desarrollo y en general el cumplimiento de los Reglamentos Gubernativos y demás disposiciones legales que - le sean aplicables.

6).- Levantar actas por violaciones a los Reglamentos Gu-bernativos, calificarlas e imponer las sanciones que correspon--dan, a excepción de las de carácter fiscal.

7).- Prestar servicios de mercados, parques, jardines, -- panteones, bosques, viveros y limpia, así como administrar las instalaciones respectivas.

8).- Reparar escuelas y construir, reparar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo, así como mantener y vigilar su adecuado funcionamiento.

9).- Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas de capacitación para el trabajo y los centros deportivos, cuya administración no esté reservada por el Jefe del Departamento del Distrito Federal a otra Unidad Administrativa.

10).- Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos, de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales, así como promover el deporte y el turismo, en coordinación con las Direcciones Generales de Promoción Deportiva y de Acción Social, Cívica, Cultural y Turística.

11).- Proporcionar a los organismos competentes la colaboración que les soliciten para el proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

12).- Las demás atribuciones que les señalen otras Leyes, Reglamentos o Jefe del Departamento del Distrito Federal, resolver lo conducente.

2.B).- FACULTADES DE LAS DELEGACIONES POLITICAS.

Las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal, son Organos Desconcentrados y estarán a cargo de un Delegado, el cual será nombrado y removido por el Jefe del Departamento del Distrito Federal, previo acuerdo del Presidente de la República.

Los Delegados, deberán residir en el Distrito Federal, -- cuando menos 2 años antes de la fecha de su nombramiento, desempeñarán las atribuciones que corresponden al Departamento del -- Distrito Federal en sus respectivas jurisdicciones, respetando -- la autonomía de su ejercicio.

El Distrito Federal cuenta con 16 Delegaciones, ubicadas -- en:

Alvaro Obregón.

Azcapotzalco.

Benito Juárez.

Coyoacán.

Cuajimalpa de Morelos.

Cuauhtémoc.

Gustavo A. Madero.

Iztacalco.

Iztapalapa.

Magdalena Contreras.

Miguel Hidalgo.

Milpa Alta.

Tláhuac.

Tlalpan.

Venustiano Carranza.

Xochimilco.

Para el mejor desempeño de sus atribuciones, los Delegados practicarán recorridos periódicos, dentro de su demarcación--

territorial, a fin de verificar la forma y condiciones en que se presten los servicios públicos, así como el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones en que los vecinos -- tengan interés y darán audiencia al público, por lo menos dos -- días a la semana.

C A P I T U L O I I .

DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS
A LOS REGLAMENTOS.

El Departamento del Distrito Federal, con base en el artículo 13, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, está facultado para reglamentar, planear y ordenar el desarrollo urbano en el Distrito Federal, determinando los usos, de g t i n o s y reservas de tierras, aguas y bosques, ésta se lleva a ca bo con la aplicación del Reglamento de Zonificaciones y el de -- Construcciones, ambos para el Distrito Federal, de los cuales co m e n t a r e algunas particularidades más adelante.

Resulta esencial definir en este momento, qué es un Re g l a m e n t o.

Para ROYO VILLANOVA, define los Reglamentos diciendo que son: "Normas jurídicas de carácter general dictadas por la administración para el cumplimiento de sus fines".

FRAGA, dice que el Reglamento es "Una disposición l e g i s l a t i v a expedida por el Poder Ejecutivo en uso de la facultad que - la Constitución le otorga para promover en la esfera administrativa a la exacta observancia de las Leyes que expida el Poder L e g i s l a t i v o".

La definición de Reglamento más sencilla es la que expresa MOREAU, según este autor Reglamento es "Una regla obligatoria impuesta por una Autoridad pública que no es el parlamento".

RAPAEI DE PINA, lo define como "Un conjunto de normas - - obligatorias de carácter general emanadas del Poder Ejecutivo, - dictadas para el cumplimiento de los fines atribuidos a la Admi-

nistración Pública".(2)

Desde mi punto de vista, Reglamento es "Un conjunto de -- disposiciones emanadas por Autoridad competente con carácter general y obligatorio".

La esencia de las definiciones es la misma excepto porque no todos señalan la obligatoriedad, elemento importante que se debe precisar.

1.- REGLAMENTO DE ZONIFICACION PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Es publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de abril de 1982, tiene reformas publicadas en julio 3 de 1987, -- consta de 62 artículos, en seis capítulos y cuatro artículos -- transitorios; tiene por objeto zonificar y asignar usos y destinos en el Distrito Federal.

En el capítulo primero señala Disposiciones Generales, en el dos, las Declaratorias de Usos, Destinos y Reservas; tres, -- Planos de Zonificación; cuatro, Usos y Destinos; cinco, Constancias, Licencias y Aprobaciones; seis, Inspección, Sanciones y Re cursos.

A continuación expresaré lo sobresaliente de cada uno de ellos.

1.A).- DISPOSICIONES GENERALES.

Expresa que la ordenación y regularización del desarrollo urbano en el Distrito Federal, la zonificación primaria clasifica al territorio en:

(2) Pina, Rafael de., Diccionario de Derecho, Editorial Porrúa, -- S. A., México, 1988, página 423.

A.- Area de desarrollo urbano integrada por:

a).- Zonas urbanizadas: aquellas en las cuáles existen un asentamiento humano permanente, dedicado a diversas actividades, cuya densidad de población y de construcciones implica la existencia de vías públicas de redes de infraestructura y dotación de equipo urbano.

b).- Zonas de reservas territoriales: aquellas que -- por sus características físicas y por la estrategia del programa director, resultan convenientes para urbanizarse, pero que quedan apartadas temporalmente del proceso de urbanización por disposición de la autoridad competente, y

c).- Zonas de amortiguamiento: aquellas que tienen como propósito contener el crecimiento urbano sobre las áreas de conservación, que podrán ser dedicadas a diversas actividades -- urbanas, que cumplan con los requisitos y condiciones especiales de uso e intensidad del suelo, infraestructura y servicios que dicte el plan director de desarrollo urbano del Distrito Federal.

B.- Area de conservación ecológica:

Aquella constituida por los elementos naturales que cumplan una función de preservación del medio ambiente y en la que todo desarrollo urbano se encuentra condicionado a dicha función.

La zonificación secundaria tiene por objeto establecer -- las distintas zonas del Distrito Federal para asignar en ella -- los usos, destinos y reservas del suelo, y fijar sus normas técnicas de planificación urbana, considerando las proporciones e intensidad de los predios y construcciones que el programa determine.

La zonificación secundaria se determina en los programas parciales, y en su caso, en las declaratorias de uso, destinos --

y reservas, así como parte integrante de las declaratorias mencionadas, el Departamento expedirá las normas referentes a la vialidad, estacionamiento y densidad habitacional e intensidad de construcción.

El Departamento de acuerdo con las características y condiciones de las diferentes zonas secundarias, establecerá en los programas parciales y declaratorios los instrumentos necesarios para controlar o fomentar el aprovechamiento de uso del suelo, la infraestructura y el equipamiento urbano, a través de sistemas de incremento a la densidad habitacional y a la intensidad de construcción de los inmuebles.

1.B).- DECLARATORIAS DE USOS.

En las declaratorias de uso, destinos y reservas, es necesario cuando así se requiere y en base al programa parcial, las normas técnicas de planificación urbana para los predios, determinarán:

I.- Las dimensiones mínimas de frente de metros y de superficie de metros cuadrados de los predios ubicados en las zonas para dedicarse a los distintos usos o destinos; y

II.- La autorización o prohibición para funcionar, subdividir, relotificar o fraccionar predios en una zona, debiéndose aplicar en todo caso las normas previstas con anterioridad.

1.C).- PLANO DE ZONIFICACION.

En lo referente a planos de zonificación, tanto primaria como secundaria, deberán estar firmados por el Jefe del Departamento, se expresarán en escala 1:50,000; 1:10,000 y 1:2,000, respectivamente, señala las reglas que se deberán seguir, para la-

interpretación de los límites de las zonas demarcadas.

1.D).- USOS Y DESTINOS.

Los usos y destinos, se clasifican en seis grandes rubros:

- 1.- Habitacional.
- 2.- De Servicios.
- 3.- Industriales.
- 4.- Areas Verdes y Espacios Abiertos.
- 5.- Infraestructura y
- 6.- Agrícola, Pecuario y Forestal.

La clasificación de servicios se refiere a los dedicados a: administración, comercio, salud, educación y cultura, recreación, alojamiento, seguridad, mortuorios, comunicación y transportes.

Estos a su vez tienen subdivisiones para servicios, que son:

- II.1 **Administración.**
- II.1.1 **Administración pública.**
- II.1.1.01 **Oficinas de gobierno.**
- II.1.1.02
- II.1.1.03
- II.1.1.04 **Tribunales y Juzgados.**
- II.1.1.05 **Representaciones oficiales y Embajadas.**
- II.1.1.06 **Sucursales de Bancos y Casas de cambio.**
- II.1.2 **Administración privada.**
- II.1.2.01 **Oficinas privadas.**
- II.1.2.02 **Oficinas privadas**
- II.1.2.03
- II.1.2.04

- II.1.2.05
- II.2 Comercio.
- II.2.1 Almacenamiento y abastos.
- II.2.1.01 Central de abastos o bodegas de productos perecederos.
- II.2.1.02 Bodegas de acopio y transferencia.
- II.2.1.03 Bodegas de semillas, huevo, lácteos o abarrotes.
- II.2.1.04 Depósitos de maquinaria, madera o vehículos.
- II.2.1.05 Depósito de gas líquido, combustibles o explosivos, - depósito de fierro viejo y desperdicios industriales.
- II.2.1.06 Gasolineras.
- II.2.1.07
- II.2.1.08
- II.2.1.09 Rastros, frigoríficos u obradores.
- II.2.1.10 Silos y tolvas.
- II.2.2 Tiendas de productos básicos.
- II.2.2.01 Tiendas de abarrotes, misceláneas, cremerías y salchichonerías.
- II.2.2.02 Tiendas de abarrotes y comestibles, carnicerías, tocinerías, recauderías o expendios de pollo.
- II.2.2.03
- II.2.2.04 Venta de comida elaborada sin comedor, rostitcerías, - paleterías, neverías, pescaderías y marisquerías.
- II.2.2.05
- II.2.2.06 Vinaterías, panaderías y pastelerías.
- II.2.2.07
- II.2.2.08 Venta de granos, semillas, forrajes, chiles o molinos de nixtamal.
- II.2.2.09 Venta de artículos en general.
- II.2.2.10
- II.2.2.11 Farmacias, boticas, droguerías o dispensarios veterinarios.
- II.2.2.12
- II.2.3 Tiendas de especialidades.

- II.2.3.01 Tiendas de especialidades.
- II.2.3.02
- II.2.3.03
- II.2.4 Tiendas de autoservicio.
- II.2.4.01 Tiendas de autoservicio.
- II.2.4.02
- II.2.4.03
- II.2.5 Tiendas de departamentos.
- II.2.5.01 Tiendas de departamentos.
- II.2.5.02
- II.2.6 Centros comerciales.
- II.2.6.01 Centros comerciales.
- II.2.6.02
- II.2.6.03
- II.2.6.04 Mercados y tianguis.
- II.2.6.05
- II.2.7 Venta de materiales y vehículos.
- II.2.7.01 Venta de materiales de construcción.
- II.2.7.02
- II.2.7.03 Venta de materiales eléctricos.
- II.2.7.04
- II.2.7.05 Venta de materiales sanitarios.
- II.2.7.06
- II.2.7.07 Ferreterías, madererías, vidrierías y venta de herrajes.
- II.2.7.08
- II.2.7.09 Distribuidores y venta de vehículos.
- II.2.7.10
- II.2.7.11
- II.2.7.12
- II.2.7.13 Venta de maquinaria.

- II.2.7.14
- II.2.7.15
- II.2.7.16
- II.2.7.17 Venta de refacciones, llantas y accesorios de vehículos sin taller de reparación.
- II.2.7.18
- II.2.7.19
- II.2.7.20
- II.2.7.21 Deshuesaderos.
- II.2.7.22 Renta de vehículos y maquinaria.
- II.2.7.23 Talleres de reparación, lavado y lubricación, alineación o balanceo de vehículos o vulcanizadoras.
- II.2.7.24
- II.2.7.25 Talleres de reparación de maquinaria, lavadoras o refrigeradores.
- II.2.8 Tiendas de servicios.
- II.2.8.01 Baños públicos y sanitarios públicos.
- II.2.8.02
- II.2.8.03
- II.2.8.04 Salones de belleza, peluquerías y planchadurías.
- II.2.8.05
- II.2.8.06 Lavanderías y tintorerías.
- II.2.8.07
- II.2.8.08 Talleres de sastrería.
- II.2.8.09
- II.2.8.10 Talleres de reparación de artículos en general.
- II.2.8.11
- II.2.8.12 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios.
- II.2.8.13 Servicios de alquiler de artículos en general, mudanzas, paquetería o carga.
- II.3 Salud.
- II.3.1 Hospitales.

- II.3.1.01 Hospitales de urgencias.
- II.3.1.02 Hospitales de especialidades.
- II.3.1.03 Hospital general.
- II.3.1.04 Centro Médico.
- II.3.2 Clínicas y centros de salud.
- II.3.2.01 Consultorio.
- II.3.2.02 Centro de consultorios.
- II.3.2.03 Centros de salud.
- II.3.2.04 Clínica de urgencias.
- II.3.2.05 Clínica general.
- II.3.2.06 Laboratorios dentales, análisis clínicos, radiografías o consultorios.
- II.3.3 Asistencia social.
- II.3.3.01 Centros de tratamiento de enfermedades crónicas.
- II.3.3.02 Centros de integración juvenil o familiar.
- II.3.3.03 Asociaciones de protección.
- II.3.3.04 Orfanatos y casas de cuna.
- II.3.3.05 Asilos de ancianos.
- II.3.4 Asistencia animal.
- II.3.4.01 Salones de corte.
- II.3.4.02 Clínicas y dispensarios veterinarios o tiendas de animales.
- II.3.4.03 Centros antirrábicos y de cuarentena.
- II.3.4.04 Hospitales veterinarios.
- II.4 Educación y cultura.
- II.4.1 Educación elemental.
- II.4.1.01 Guarderías.
- II.4.1.02 Jardines de niños.
- II.4.1.03 Enseñanza de niños atípicos.
- II.4.1.04 Primarias.
- II.4.1.05 Academias.
- II.4.2 Educación media.

- II.4.2.01 Secundarias o secundarias técnicas.
- II.4.2.02 Preparatorias.
- II.4.2.03 Institutos técnicos.
- II.4.2.04 Centros de capacitación, CCH, CONALEP o vocacionales.
- II.4.3 Educación superior.
- II.4.3.01 Politécnicos y tecnológicos.
- II.4.3.02 Universidades.
- II.4.3.03 Escuelas normales.
- II.4.4 Instituciones científicas.
- II.4.4.01 Centros de estudios de posgrado o de especialización.
- II.4.4.02
- II.4.4.03 Centros y laboratorios de investigación.
- II.4.4.04
- II.4.4.05 Observatorio y estaciones meteorológicas.
- II.4.5 Instalaciones para exhibiciones.
- II.4.5.01 Jardines botánicos.
- II.4.5.02 Jardines zoológicos.
- II.4.5.03 Acuarios.
- II.4.5.04 Museos.
- II.4.5.05 Galerías de arte.
- II.4.5.06 Centros de exposiciones temporales.
- II.4.5.07 Planetarios.
- II.4.6 Centros de información.
- II.4.6.01 Archivos.
- II.4.6.02 Centros procesadores de información.
- II.4.6.03 Bibliotecas y hemerotecas.
- II.4.6.04
- II.4.7 Instalaciones religiosas.
- II.4.7.01 Templos y lugares para el culto.
- II.4.7.02 Seminarios.
- II.4.8 Sitios históricos.

- II.4.8.01 Grupos de edificios civiles o religiosos.
- II.4.8.02 Edificios civiles o religiosos.
- II.5 Servicios para la recreación.
- II.5.1 Alimentos y bebidas.
- II.5.1.01 Cafés, fondas y loncherías.
- II.5.1.02 Restaurantes sin venta de bebidas alcohólicas.
- II.5.1.03 Restaurantes con venta de bebidas alcohólicas.
- II.5.1.04 Cantinas, bares, cervcerías y pulquerías.
- II.5.1.05 Centros nocturnos, discotecas y peñas.
- II.5.2 Entretenimiento.
- II.5.2.01 Auditorio.
- II.5.2.02 Teatros.
- II.5.2.03 Cines.
- II.5.2.04 Salas de concierto y cinetecas.
- II.5.2.05 Centros de convenciones.
- II.5.2.06 Teatros al aire libre.
- II.5.2.07 Ferias y circos.
- II.5.2.08 Autocinemas.
- II.5.3 Recreación social.
- II.5.3.01 Centros comunitarios.
- II.5.3.02 Centros culturales.
- II.5.3.03 Clubes campestres y de golf sin viviendas.
- II.5.3.04 Clubes campestres y de golf con viviendas.
- II.5.3.05 Clubes sociales.
- II.5.3.06 Salones para banquetes, de fiestas infantiles o de -- baile.
- II.5.4 Deportes y recreación.
- II.5.4.01 Parques para remolques y campismo o cabañas.
- II.5.4.02 Pistas de equitación.
- II.5.4.03 Lienzos charros.
- II.5.4.04 Canchas deportivas.cubiertas.

- II.5.4.05 Centros deportivos.
- II.5.4.06 Estadios.
- II.5.4.07 Hipódromos.
- II.5.4.08 Autódromos.
- II.5.4.09 Galgódromos.
- II.5.4.10 Plaza de toros.
- II.5.4.11 Velódromos.
- II.5.4.12 Campos de tiro.
- II.5.4.13 Albercas.
- II.5.4.14 Canchas o pistas deportivas al aire libre.
- II.5.4.15 Pistas de boliche.
- II.5.4.16 Billares.
- II.5.4.17 Pistas de patinaje.
- II.5.4.18 Juegos electrónicos o juegos de mesa.
- II.5.4.19 Canales o lagos para regatas o veleo.
- II.5.4.20 Senderos y miradores.
- II.6 Alojamiento.
- II.6.1 Hoteles.
- II.6.1.01 Hoteles.
- II.6.1.02
- II.6.1.03
- II.6.1.04
- II.6.2 Moteles.
- II.6.2.01 Moteles.
- II.6.2.02
- II.6.3 Casas de huéspedes y albergues.
- II.6.3.01 Casas de huéspedes.
- II.6.3.02 Albergues.
- II.7 Seguridad.
- II.7.1 Defensa.
- II.7.1.01 Instalaciones para la Fuerza Aérea.

- II.7.1.02 Instalaciones para el Ejército.
- II.7.2 Policía.
 - II.7.2.01 Garitas o casetas de vigilancia.
 - II.7.2.02 Estaciones de policía.
 - II.7.2.03 Central de policía.
 - II.7.2.04 Encierro de vehículos de policía.
- II.7.3 Bomberos.
 - II.7.3.01 Estación de bomberos.
 - II.7.3.02 Central de bomberos.
- II.7.4 Reclusorios.
 - II.7.4.01 Reclusorios preventivos.
 - II.7.4.02 Reclusorios para sentenciados.
 - II.7.4.03 Reformatorios.
- II.7.5 Emergencias.
 - II.7.5.01 Puestos de socorro.
 - II.7.5.02 Central de ambulancias.
- II.8 Servicios funerarios.
 - II.8.1 Cementerios.
 - II.8.1.01 Cementerios.
 - II.8.1.02
 - II.8.2 Mausoleos y crematorios.
 - II.8.2.01 Mausoleos.
 - II.8.2.02
 - II.8.3 Agencias funerarias de inhumaciones.
 - II.8.3.01 Agencias de inhumaciones.
 - II.8.3.02
- II.9 Comunicaciones y transportes.
 - II.9.1 Transportes terrestres.
 - II.9.1.01 Terminales. de autobuses urbanos.
 - II.9.1.02 de autobuses foráneos.
 - II.9.1.03 de camiones carga.

- II.9.1.04 de ferrocarriles de pasajeros.
- II.9.1.05 de ferrocarriles de carga.
- II.9.1.06 de trolebuses y tranvías.
- II.9.1.07 del S.T.C. Metro.
- II.9.1.08 Estaciones de autobuses.
- II.9.1.09 de ferrocarriles.
- II.9.1.10 de S.T.C. Metro.
- II.9.1.11 Estacionamiento público y pensiones.
- II.9.1.12
- II.9.1.13
- II.9.1.14
- II.9.1.15
- II.9.1.16 Encierro y mantenimiento de vehículos.
- II.9.1.17
- II.9.1.18
- II.9.1.19 Sitios de taxis.
- II.9.2 Transportes aéreos.
- II.9.2.01 Terminales aéreas.
- II.9.2.02 Helipuertos.
- II.9.3 Comunicaciones.
- II.9.3.01 Agencias de correos.
- II.9.3.02 Central de correos.
- II.9.3.03 Agencias de telégrafos.
- II.9.3.04 Central de telégrafos.
- II.9.3.05 Agencias centrales de teléfonos con servicio al público.
- II.9.3.06 Agencias y centrales de teléfonos sin servicio al público.
- II.9.3.07 Estaciones de radio con auditorio.
- II.9.3.08 Estaciones de radio sin auditorio.
- II.9.3.09 Estaciones de televisión con auditorio.
- II.9.3.10 Estaciones de televisión sin auditorio.

II.9.3.11 Torres de telecomunicaciones.

II.9.3.12 Estudios cinematográficos.

1.E).- CONSTANCIAS, LICENCIAS Y APROBACIONES.

Las constancias establecen el uso que tenga la zona y tiene una vigencia por un año.

Las licencias se otorgan previas a la licencia de construcción y atendiendo a:

a).- Evitar mayores costos en la prestación de servicios públicos, de acuerdo a la magnitud, intensidad y ubicación del suelo.

b).- Evitar la saturación de la capacidad vial e hidráulica y de alcantarillado.

c).- Prever los impactos al equipamiento urbano.

d).- Manteniendo el equilibrio de los usos.

e).- Preservar la calidad ambiental.

f).- Cuidar de la seguridad.

1.F).- INSPECCIONES, SANCIONES Y RECURSOS.

Las inspecciones, como su nombre lo indica será la forma en la que el Departamento vigilará el cumplimiento de este Reglamento, si no se cumple existirá una sanción.

Como se expresó en la definición de Reglamento, tiene que ser obligatoria y la sanción es una forma de coaccionar al cumplimiento de la disposición emitida.

También existen defensas y formas para poder manifestarlas, tal es el caso de los recursos.

2.- REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO - FEDERAL.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de diciembre de 1976, demostró ser un instrumento eficaz para la -- realización de los fines propuestos en dicha Materia, pero con -- los sucesos ocurridos en 1985, fué conveniente reducir el nivel de riesgo para los habitantes del Distrito Federal, introduciendo elementos que refuercen la estabilidad de las edificaciones -- e instalaciones para garantizar un grado óptimo de seguridad en su utilización, su objetivo es la correcta ejecución material en las edificaciones e instalaciones a fin de, que su magnitud y -- ubicación no resulten desproporcionados, provocando con éste un deterioro social y humano, así como para reducir los riesgos, -- por lo que se hace necesario el control del uso de suelo para -- proteger a la población de una catástrofe potencial.

El mejoramiento de la imagen del Distrito Federal requiere uniformidad en las obras que se realicen dentro de su territorio, evitando efectos negativos que la mala inserción de las ma mas causen en el contexto urbano.

La actualización de las normas referidas a todas las fa-- ses del proceso constructivo, con el fin de que las ejecuten al amparo de ellas, sean susceptibles de prestar un servicio eficaz, en cuanto al aprovechamiento de las instalaciones sanitarias y -- de iluminación, así como los espacios mínimos necesarios que ase guren su funcionalidad. Para el uso adecuado de las edificacio-- nes e instalaciones sea el máximo se requiere el debido man tenimiento de las mismas y estableciéndose normas que sean obligatorias, esto es con el fin de reducir los niveles en los casos de desastre a efecto de evitar posibles pérdidas humanas y daños ma teriales.

Por tales motivos es necesario fomentar el desarrollo, tomando en cuenta la necesidad del máximo aprovechamiento de los servicios públicos, reviste una especial importancia el otorgamiento de los factores mínimos de bienestar que haga posible la habitabilidad de nuestra ciudad, garantizando con ello la seguridad en el uso de edificaciones y espacios que las compongan.

Es por eso que se reformó en algunos aspectos el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en varias ocasiones hasta las últimas que fueron el 3 de julio de 1987, disposiciones que siguen vigentes hasta hoy.

Consta de 353 artículos, 13 títulos y cuenta además con 13 artículos transitorios.

Este Reglamento es de orden público y de interés social, tiene por objeto regular las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición, así como el uso de las edificaciones y los usos, destinos y reservas dentro del Distrito Federal.

Conviene pues resaltar algunos puntos que servirán como marco de referencia para el siguiente capítulo de este trabajo.

2.A).- LICENCIAS.

La licencia de construcción es el acto que consta en un documento expedido por el Departamento, por el que se autoriza a los propietarios o poseedores, según sea el caso, para construir, ampliar, modificar, cambiar el uso o régimen de propiedad a condominio, reparar o demoler una edificación o instalación.

Para la obtención de la licencia de construcción, bastará efectuar el pago de los derechos correspondientes, y la entrega del proyecto ejecutivo en la Delegación donde se localice la -

obra a realizar, exceptuando en los casos señalados en que se requiere otras autorizaciones, licencias, dictámenes, vistos buenos, permisos o constancias.

La solicitud de licencia de construcción deberá ser suscrita por el propietario o poseedor, la que en su caso deberá -- contener la responsiva de un director responsable de obra y/o corresponsable, ser presentada en la forma que expida el Departamento y acompañada de los siguientes documentos:

1).- Cuando se trate de obras nuevas:

a).- Constancia de uso de suelo, alineamiento y número -- oficial vigente.

b).- Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar en los que deberá incluir, como mínimo: levantamiento del estado actual del predio, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto; mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores, -- plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachada y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior; plantas y corte de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y obras, mostrando las trayectorias de tuberías de alimentaciones.

Estos planos deberán acompañarse de la memoria descriptiva, la cuál tendrá como mínimo; el listado de locales construidos y áreas libres de que consta la obra, con la superficie y el número de ocupantes o usuarios de cada una; la intensidad de uso de suelo y la densidad de población, de acuerdo a los programas-

parciales; y la descripción de los dispositivos que provean el cumplimiento de los requerimientos establecidos por este Reglamento en cuanto a salidas y muebles hidrosanitarios, niveles de iluminación y superficie de ventilación de cada local, visibilidad en las salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego, cálculo y diseño de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y otras que se requieran.

Estos documentos deberán estar firmados por el propietario o poseedor, y el director responsable de la obra o correspondientes en diseño urbano y arquitectónico y en instalaciones, en su caso; dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados y especificados que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura, incluyendo su cimentación. Deberán especificarse en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas y coeficientes sísmicos considerados, y las calidades de materiales, deberán indicarse los procedimientos de construcción recomendados cuando éstos difieran de los tradicionales, deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, y cambios de nivel y aberturas para ductos, en particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslados de refuerzos de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como las maneras en que deben reunirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural, cuando se utilicen remachez o tornillos, se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características comple-

tas de la soldadura, éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento, deberán especificar los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje.

Deberán indicarse asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados, conexiones de una estructura nueva con otras existentes en su caso.

En los planos de prefabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

Estos planos serán acompañados de la memoria de cálculo en la cuál se describirá, con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, los criterios de diseño estructural adoptados y los principales resultados del análisis y del dimensionamiento, se incluirán los valores de las acciones de diseño y de los modelos y procedimientos empleados para análisis y el dimensionamiento, se incluirán los valores de las acciones de diseño y de los modelos y procedimientos empleados para análisis estructural, se incluirá una justificación del diseño de la cimentación y de los demás documentos especificados.

Los anteriores planos deberán incluir el proyecto de pro

tección a colindancias y estudio de mecánica de suelos.

2).- Cuando se trate de ampliación y/ o modificación:

a).- Constancia de uso del suelo, alineamiento y número-oficial.

b).- Dos tantos del proyecto arquitectónico, estructural y memoria de cálculo, firmados por el director responsable de -- obra y el corresponsable que corresponda.

c).- Autorización de uso y ocupación anterior, o licen--cia y planos registrados anteriormente.

d).- Licencia de uso del suelo, en su caso.

3).- Cuando se trate de cambio de uso:

a).- Licencia y planos autorizados con anterioridad.

b).- Licencia de uso del suelo, en su caso.

4).- Cuando se trate de reparaciones:

a).- Proyecto estructural de reparación y memoria de cálculo, firmados por el director responsable de obra y el corres--ponsable.

b).- Licencia de uso de suelo, en su caso.

2.B).- EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACION.

En las obras que requieren licencia de uso del suelo o -- dictamen aprobatorio, deberán acompañar a la manifestación de -- terminación de obra, el visto bueno de seguridad y operación, -- por la cual se haga constar que las edificaciones e instalacio--nes correspondientes, resultaron satisfactorias. El visto bueno--deberá ser otorgado por el director responsable de obra y regis--trarse ante el Departamento, previo pago de los derechos corres--

pondientes que establezca la Ley de Hacienda del Departamento -- del Distrito Federal, dicho visto bueno deberá renovarse anualmente.

En las obras ya construídas, el visto bueno de seguridad y operación deberá presentarse y renovarse anualmente.

Requieren el visto bueno de seguridad y operación, las edificaciones e instalaciones que a continuación se mencionan:

1).- Escuelas públicas o privadas y cualquier otras instalaciones destinadas a la enseñanza.

2).- Centros de reunión o tales como: teatros, salas de conciertos, salas de conferencias, auditorios, cabaretes, restaurantes, saques de fiesta o similares, museos, estadios, arenas, hipódromo, plazas de toros, hoteles, tiendas de autoservicio o cualesquiera otros con usos semejantes.

3).- Instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, tales como: canchas de tenis, frontenis, squash, gimnasia rítmica, boliches, albercas, locales para billares o juegos de salón.

4).- Ferias con aparatos mecánicos, cines, carpas; en estos casos la renovación será además, cada vez que cambien de ubicación, y transportes electromecánicos, en este caso el visto bueno sólo se concederá después de efectuadas las inspecciones y las pruebas correspondientes y previa exhibición de la responsiva que debe otorgar un corresponsable en instalaciones. (Artículo 65, del Reglamento de Construcciones.)

Recibida la manifestación de terminación de obra, así como el visto bueno de seguridad y operación, el Departamento ordenará una inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la licencia respectiva y el permiso sanitario

a que se refiere la Ley de Salud para el Distrito Federal, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

2.C).- CAJONES DE ESTACIONAMIENTO.

Las edificaciones deberán contar con los espacios para estacionamiento de vehículos, de acuerdo a su tipología y a su ubicación conforme a lo siguiente:

1).- Número mínimo de cajones:

a).- Tiendas de especialidades, uno por cuarenta metros-construidos.

b).- Tiendas de autoservicio, uno por cada cuarenta metros cuadrados construidos.

c).- Centros comerciales, uno por cada cuarenta metros -construidos.

d).- Tiendas de servicios (baños públicos, salones de belleza, peluquerías, lavanderías), uno por cada veinte metros - -construidos; (talleres de reparación de artículos del hogar, de automóviles, estudios y laboratorios de fotografía, lavado y lubricación de autos), uno por cada treinta metros cuadrados construidos.

e).- Alimentos y bebidas (cafés, fondas, salones de banquetes y restaurantes sin venta de bebidas alcohólicas), uno por cada quince metros cuadrados construidos; (restaurantes con venta de bebidas alcohólicas, cantinas y bares), uno por cada 7.5 - metros cuadrados construidos.

f).- Entretenimientos (auditorios, centros de convenciones y teatros al aire libre), uno por cada diez metros cuadrados construidos; (circos, ferias, teatros y cines), uno por cada 7.5 metros cuadrados construidos.

g).- Hoteles, moteles, casas de huéspedes y albergues, - uno por cada cincuenta metros cuadrados construidos.

2.D).- DE LOS RUIDOS.

Los establecimientos de alimentos y bebidas y los centros - de entretenimiento deben estar aislados acústicamente, de tal -- suerte que la intensidad sonora no sea mayor de 65 decibeles, me di do s a .50 metros en el exterior del local.

2.E).- HIGIENE, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL.

Las edificaciones deberán estar provistas de servicios de - agua potable, capaz de cubrir las demandas mínimas necesarias, - como a continuación se expresa:

1).- Para recreación:

- a).- Alimentos y bebidas; 12 litros por comida.
- b).- Entretenimiento; 6 litros por asiento por día.
- c).- Circos y ferias; 10 litros por asiento por día.
- d).- Recreación social; 25 litros por asiento por día.
- e).- Deportes al aire libre, con baño y vestidores; 150 li-
tros por asistente por día.
- f).- Estadios; 10 litros por asiento por día.

2).- Alojamiento:

- a).- Hoteles, moteles y casas de huéspedes; 300 litros, por
huésped por día.

Además contarán con servicios sanitarios, entendiendo por - éstos que son los excusados, lavabos y regaderas. Los locales de trabajo y comercio con una superficie de hasta 120 metros cuadrare

dos y hasta 15 trabajadores o usuarios, deberán proporcionar como mínimo con un excusado y un lavabo; sin importar la superficie, pero con 25 empleados, 2 excusados y 2 lavabos.

En baños públicos, hasta cuatro usuarios; 1 excusado, 1 lavabo, 1 regadera.

Entretenimiento, hasta 100 personas; 2 excusados y 2 lavabos.

Centros deportivos, hasta 100 personas; 2 excusados, 2 lavabos y 2 regaderas. Asimismo se irán incrementando de acuerdo al número de empleados o asistentes que se concentren en este tipo de edificaciones.

3.- REGLAMENTO GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y ESPECTACULOS PUBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL.

Tuvo por objeto regular a los giros mercantiles y espectáculos públicos en el Distrito Federal, entró en vigor el 29 de enero de 1981, tenía 334 artículos en 29 títulos con sus respectivos capítulos y 6 artículos transitorios, integró en un sólo documento todas las disposiciones reglamentarias de los giros mercantiles y espectáculos públicos en el Distrito Federal, los cuales resultaban obsoletos y de difícil aplicación para la época, pues fueron expedidos en su mayoría en los años cuarentas, por lo que las circunstancias y problemáticas que los originaron habían cambiado.

3.A).- DISPOSICIONES GENERALES.

En el título primero se contemplan disposiciones generales, en éstas se dividen a los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos en cuatro grupos integrados de la siguiente forma:

En el grupo I estaban clasificados los siguientes giros: expendio de billetes de lotería y pronósticos deportivos, baños públicos, albercas, clubes, centros escolares y hoteles que tengan baños y albercas, así como las de elaboración de pan, pasteles y productos de repostería, los expendios de pescado, mariscos, carne, carbón vegetal, petróleo diáfano, café, al igual que los tostadores de molinos de éste último producto, además de lavanderías, tintorerías, planchadurías, molinos de nixtamal, tortillerías y establecimientos dedicados a ventas en almonedas, salas de belleza, peluquerías, talleres de reparación, lavado y lubricantes de vehículos.

Dentro del grupo II se encontraron las carreras de automóviles, bicicletas, motocicletas, clubes o centros deportivos, juegos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, accionados con fichas o monedas, además de salones de boliche o billar.

El grupo III contempló los espectáculos de box y lucha libre, taurinos, teatrales y musicales, basket-ball, beisbol y futbol o similares, juegos profesionales de pelota en fronton y salas públicas de cine.

El grupo IV estaban venta de bebidas alcohólicas al copeo y en envase cerrado, bares, cabarets, cantinas, cervecerías, establecimientos de hospedaje, peñas, restaurantes, salones de baile, fiesta, discoteca, tienda de autoservicio con venta de bebidas alcohólicas, venta de cerveza y de pulque.

Estos son los únicos giros sujetos a la vigilancia de la Autoridad Administrativa, así lo prevé expresamente el Reglamento en su artículo tercero.

Ahora bién, cualquier establecimiento o espectáculo no contemplado en alguno de los supuestos mencionados anteriormente, -

e interpretando el precepto legal a contrario sensu, no sería -- objeto de la vigilancia de la Autoridad, pero debía cumplir determinados requisitos para poder funcionar, como el presentar ante la Delegación, la licencia de construcción o la autorización de uso de suelo y, posteriormente inscribirse en el Padrón Delegacional.

3.B).- LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS.

Licencia de funcionamiento; es el documento expedido por -- las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal que permite la explotación de un giro.

Permiso; es el documento expedido por las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal, con carácter provisional, por tiempo determinado y renovable para presentar un evento.

Los requisitos para obtener licencia de funcionamiento son:

a).- Presentar solicitud por escrito ante la Delegación con los siguientes datos y documentos: nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante. Si es extranjero deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a esa actividad. Si se trata de persona moral, su representante legal deberá acompañar testimonio o copia certificada de la escritura constitutiva, y en su caso, el acta donde conste la designación de administrador o apoderado general para acreditar personalidad.

b).- Ubicación del local.

c).- Clase de giro y nombre del mismo.

d).- Actividad o actividades que se pretendan proporcionar, así como información del capital invertido en muebles y enseres.

e).- Cédula de empadronamiento expedida por la Tesorería --

del D.D.F.

f).- Autorización relativa al destino y uso del predio, así como a la ocupación y uso del local.

g).- Comprobante de propiedad del inmueble o copia del contrato que acredite el derecho al uso del mismo.

h).- Visto bueno de bomberos.

i).- Acreditar el pago de los derechos correspondientes.

Las Delegaciones, deben recibir y acusar de recibido de dicha documentación con fecha y contados a partir de ese momento, - la Autoridad Administrativa cuenta con 15 días hábiles para confirmar los datos y documentos recibidos, ordenando las inspecciones correspondientes, integrando expediente de todo lo anterior, la Delegación dictará la determinación que proceda en diez días hábiles, misma que se notificará personalmente al interesado. Si procede se entregará licencia de funcionamiento; en caso de no proceder, se hará del conocimiento al interesado por escrito fundado y motivado de la negativa.

Si faltaran requisitos pero cumplió con licencia de construcción, y la autorización de uso de uselo y terminada la obra obtiene el visto bueno de ocupación, la Delegación deberá expedir licencia provisional por noventa días y en éste plazo cumplir con los demás requisitos para poder otorgarle la licencia de funcionamiento definitiva.

Los requisitos para obtener Permiso o Autorización, son:

a).- Presentar solicitud con sesenta días de anticipación, - excepto carreras de motocicletas, automóviles y bicicletas, que será con 15 días de antelación.

b).- En la solicitud detallará el programa y reglamentación

del espectáculo a realizar, incluyendo los premios.

- c).- Depositar ante la Comisión los gafetes y distintivos - que se utilizarán en el espectáculo.
- d).- Expresar el número, clase y precio de las localidades.
- e).- Acompañar copia de la licencia otorgada por la Comisión respectiva.
- f).- Cumplir con las demás condiciones que señale la Comisión correspondiente.

En el caso de carreras de automóviles y motocicletas, - además de los anteriores:

- g).- Nombre y número de las licencias de manejo de todos y cada uno de los competidores.

3.C).- CONDICIONES Y OBLIGACIONES GENERALES.

3.C.1).- CONDICIONES.

Los locales destinados al funcionamiento de los giros señalados en los cuatro grupos antes comentados, deberán contar con:

- a).- El nombre del giro y el número de la licencia, exhibidos en la entrada.
- b).- Implementos, instalaciones y enseres para el funcionamiento de cada giro.
- c).- Servicios sanitarios ajustados a las disposiciones - aplicables sobre la Materia.
- d).- No tener comunicación con casa-habitación o local ajeno al establecimiento.

3.G.2).- OBLIGACIONES.

Los propietarios, encargados o administradores, tendrán que:

- a).- Cuidar la limpieza del local tanto afuera como adentro.
- b).- Anunciar listas de precios con caracteres legibles, en caso de manejar o proporcionar varios artículos deberán marcarse los precios en cada uno de ellos.
- c).- Tener en lugar visible la licencia de funcionamiento - o copia certificada.
- d).- Destinar el local a la actividad autorizada.
- e).- Contar con el personal necesario para su funcionamiento.
- f).- Contar con libro de visitas de inspección autorizado - por la Delegación, en él se anotarán en síntesis las visitas realizadas.
- g).- Impedir el acceso y el no uso de las instalaciones a - personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas.
- h).- Impedir que en el interior de los establecimientos se pegue propaganda política o religiosa.
- i).- Prevenir las conductas que propicien la mendicidad y - la prostitución.
- j).- Impedir que el pago de los servicios se haga en especie o prenda.
- k).- Impedir la entrada a personas armadas, excepto los - miembros de policías en servicios.
- l).- Prohibir que se crucen apuestas en el interior del giro.

m).- Respetar el aforo autorizado.

n).- Cumplir con las disposiciones específicas que para cada giro se señalen.

3.D).- REVALIDACIONES, TRASPASOS Y TRASLADOS.

3.D.1).- REVALIDACIONES.

La Autoridad Administrativa emisora de las licencias de funcionamiento llevará un registro de las licencias expedidas, mismas que deberán revalidarse anualmente, para lo cual deberán -- hacerlo dentro de los tres primeros meses calendario de cada año (enero, febrero y marzo), cumpliendo con los siguientes requisitos:

a).- Solicitud por escrito, pretendiendo la revalidación.

b).- Copia fotostática de la licencia de funcionamiento.

c).- Copia del comprobante de la Tesorería de haber cubierto los derechos al año anterior.

d).- Pago de los derechos correspondientes.

3.D.2).- TRASPASOS.

El interesado deberá solicitar la licencia de funcionamiento a su nombre, dando aviso a la Delegación dentro de los 8 días hábiles siguientes en que realizó su operación, acompañando:

a).- El contrato de compraventa.

b).- Los documentos que acrediten el funcionamiento del giro de que se trate.

En este procedimiento, significa que cambia de dueño pero no de ubicación y tampoco de actividad.

3.D.3).- TRASLADOS.

A diferencia del anterior, se puede realizar un traslado -- cuando la actividad o giro persiste, pero no en el mismo domicilio y puede ser dentro de la Jurisdicción de la Delegación que emitió la licencia o bien dentro del perímetro del Distrito Federal, pero para ello se debe acompañar solicitud del interesado con:

- a).- Licencia de funcionamiento.
- b).- Fotocopia de la Cédula de Empadronamiento.
- c).- Comprobante de que el solicitante no tiene adeudos con el D. D. F.

Cubiertos los requisitos anteriores, el interesado solicitará a la Delegación que corresponda la expedición de la nueva licencia, quien debe entregarla en un término de diez días hábiles.

3.E).- INSPECCIONES.

Como ya he expresado las Delegaciones, tienen la facultad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ejecutivo, la forma de vigilar dicho cumplimiento es a través de las inspecciones domiciliarias, y para poder realizarlas se deben cumplir determinados aspectos como son:

1.- Previo a la visita debe generarse una orden de visita -- misma que deberá ser por escrito conteniendo fecha, ubicación -- del establecimiento por inspeccionar, el objeto de la visita, el fundamento legal, así como nombre y firma de la Autoridad que lo expide.

2.- La inspección debe realizarse 24 horas después de haberse emitido la orden de visita.

3.- El inspector que realice la inspección deberá identificarse y mostrar la orden de inspección.

4.- De toda visita se levantará acta circunstanciada por -- triplicado, con los siguientes datos: número de folio, lugar, fe cha, nombre de la persona con quién se entiende la diligencia -- así como el resultado de la misma, el acta deberá ser firmada -- por: el inspector, la persona con quién se hizo la diligencia -- (si desea hacerlo), y dos testigos.

5.- Se hará constar en el acta que se cuenta con 3 días hábiles para presentar pruebas y alegatos.

6.- Uno de los ejemplares se quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia.

7.- El inspector terminada la diligencia se anotará en el -- libro de visitas, asentando una síntesis de la misma.

8.- Hará saber al visitado que cuenta con 3 días para ofrecer pruebas.

9.- Transcurridos los 3 días para ofrecer pruebas y alegatos la Delegación que corresponda calificará las actas dentro de un término de 3 días hábiles y considerará: la gravedad de la in---fracción; si existe reincidencia, las pruebas aportadas y los -- alegatos formulados y dictará la resolución procedente, fundada y motivada notificándola al interesado.

El Reglamento señala que la orden de visita debe mostrarse a la persona con quien se entienda la diligencia, esto resultaba incorrecto porque se deja en estado de indefensión a la persona visitada, lo correcto en todo caso sería el entregarle copia del acta levantada y así poder manifestar lo que a su derecho convenga; no violando de esta manera el artículo 14, de la Constitu---ción que consagra la garantía de audiencia.

3.F).- SANCIONES.

La forma que tiene la Autoridad Administrativa para garantizar el cumplimiento de los Reglamentos, es sin duda la sanción - o castigo por haber contravenido las disposiciones señaladas en un Reglamento, el que hoy analizamos precisa sanciones como:

- a).- Multa.
- b).- Arresto.
- c).- Clausura del establecimiento o cancelación de la licencia de funcionamiento.

Para la aplicación de una multa, deberá fijarse entre el mínimo y el máximo que para cada caso se indique, para ello se deberá tomar en cuenta:

- a).- La gravedad de la falta concreta.
- b).- Las condiciones económicas del infractor.
- c).- El grupo al que pertenece el giro o establecimiento.
- d).- Las demás circunstancias que sirvan de base para individualizar la sanción.

Cuando un propietario, administrador o encargado de un establecimiento mercantil o responsable de un espectáculo público, - es sancionado en repetidas ocasiones se le denomina reincidente. Para los reincidentes se aplicará hasta el doble del máximo de la sanción, y si continúa infringiendo las mismas faltas se cancelará la licencia.

C A P I T U L O I I I .

**INGONGRUENCIAS DEL REGLAMENTO PARA
EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIEN
TOS MERCANTILES Y CELEBRACION DE
ESPECTACULOS PUBLICOS EN EL
DISTRITO FEDERAL .**

La Asamblea de Representantes del Distrito Federal, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 73, fracción -- VI, Base Tercera, inciso A), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expide el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, consta de cinco títulos -- cada uno con sus respectivos capítulos, contiene 163 artículos -- y 4 transitorios, sus disposiciones son de interés público y -- aplicación general, tiene por objeto regular el funcionamiento -- de establecimientos mercantiles y la celebración de espectáculos públicos en el Distrito Federal.

1.- CONCEPTOS GENERALES.

El Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos -- Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, señala que:

ESTABLECIMIENTO MERCANTIL: El lugar en dónde desarrolle sus actividades una negociación o empresa mercantil dedicada a la -- venta o alquiler de satisfactores o servicios, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento antes mencionado.

ESPECTACULOS PUBLICOS: A la función, acto o evento que se -- celebra en un lugar determinado y al que se convoca al público -- fundamentalmente con fines de diversión y entretenimiento.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Es la autorización que, cumpli-

dos los requisitos administrativos establecidos en el Reglamento, emite la Delegación, para que una persona física o moral pueda operar un establecimiento mercantil que la requiera.

PERMISO: La autorización que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en el Reglamento, emite la Delegación, para que una persona física o moral pueda realizar un espectáculo público o para operar en un evento determinado, alguno de los giros que requiere licencia.

DECLARACION DE APERTURA: A la manifestación que deberá hacerse ante la Delegación para el inicio de actividades de los establecimientos mercantiles que no requieren licencia para su funcionamiento.

GIRO: El tipo de actividad comercial que se desarrolla en un establecimiento mercantil.

Se consideran como bebidas alcohólicas: los líquidos potables que a la temperatura de 15 grados centígrados tengan una graduación alcohólica mayor de 2^o G.L., incluyéndose entre ellos la cerveza y el pulque.

La venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado se podrá efectuar en vinaterías, tiendas de autoservicio y salchichoneras, así como en todos aquellos establecimientos cuya licencia así lo establezca, la cerveza en envase cerrado además de los lugares antes mencionados podrá venderse en depósitos, agencias, subagencias y demás establecimientos autorizados para la distribución de éste producto.

Se considera como vinatería: los expendios que en forma exclusiva venden bebidas alcohólicas en envase cerrado.

La venta de bebidas alcohólicas al copeo se podrá efectuar-

en cantinas, bares, restaurantes, cabarets, discotecas, salones de fiesta, establecimientos de hospedaje y en otros cuya licencia así lo establezca; dichas licencias señalarán las áreas precisas en que se deba prestar el servicio, este tipo de licencias no se otorgarán para establecer cantinas, pulquerías y cervecerías a una distancia menor de quinientos metros de cualquier centro educativo.

Para tal efecto se entenderá por cantina: el establecimiento mercantil donde, preponderantemente, se expenden bebidas alcohólicas al copeo para su consumo en el mismo.

Restaurante: el establecimiento mercantil cuya actividad principal es la transformación y venta de alimentos para su consumo en el mismo o fuera de éste.

Por bar: al establecimiento mercantil, que de manera independiente o formando parte de otro giro, vende, preponderantemente, bebidas alcohólicas al copeo para su consumo en el mismo local pudiendo de manera complementaria, presentar música viva, videograbada, grabada o espectáculos de variedad, para lo cual deberá contarse con el permiso de la Delegación correspondiente incluyéndose la licencia respectiva.

Cervecería: al establecimiento mercantil, que sin vender -- otra bebida alcohólica, expende cervezas, para que se consuman en el interior del local.

Salón de baile: el centro de diversión con pista, orquesta o conjunto musical, destinado exclusivamente para que el público pueda bailar mediante el pago de una cuota para su ingreso al establecimiento.

Salón de fiestas: el centro de diversión que cuenta con pista para bailar y facilidades para la presentación de orquesta, -

conjunto musical o música grabada; servicio de restaurante y bebidas alcohólicas, destinado para que los particulares, mediante contrato, celebren en ese lugar actos sociales, culturales o convenciones y similares.

Salón discoteca: el centro de diversión que cuenta con pista para bailar, ofrece música viva o grabada, videograbaciones y servicio de restaurante y en donde la asistencia del público es mediante el pago de entrada correspondiente. En los salones discotecas se podrá vender bebidas alcohólicas, siempre y cuando cuente con la correspondiente licencia.

Peña: el establecimiento que proporcione servicio de restaurante con venta de vinos, licores y cerveza, y en el que se ejecute música folklórica por conjuntos o solistas.

Baños públicos: aquellos que proporcionen servicios de regaderas, vapor, sauna, masaje, peluquería y otros.

Establecimientos de hospedaje: se entenderá por éstos, aquellos que proporcionen al público albergue mediante el pago de un precio determinado. Se considerarán establecimientos de hospedaje a los hoteles, moteles, apartamentos amueblados y desarrollos de sistema de tiempo compartido, campos para casa móviles y casas de huéspedes, albergues. En los hoteles, moteles, apartamentos amueblados y desarrollos de tiempo compartido, se podrán instalar como servicios complementarios: restaurantes, cabarets, bares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías, tintorerías, así como todos aquellos giros necesarios para la mejor prestación del servicio, siempre que sean compatibles y autorizados en su licencia de uso de suelo.

2.- ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y ESPECTACULOS PUBLICOS.

Los establecimientos mercantiles en el Distrito Federal se dividen en dos, los que requieren de licencia de funcionamiento o declaración de apertura para poder iniciar actividades.

Los que requieren de licencia para funcionar son:

- a).- Venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado.
- b).- Venta de bebidas alcohólicas al copeo.
- c).- Cabarets.
- d).- Discotecas.
- e).- Peñas.
- f).- Salones de baile.
- g).- Salones de fiesta.
- h).- Establecimientos de hospedaje (moteles, hoteles, casa-de huéspedes, etc.)
- i).- Baños públicos.
- j).- Albercas públicas.
- k).- Clubes.
- l).- Centros deportivos.
- m).- Boliches.
- n).- Billares.
- ñ).- Escuelas de deporte.
- o).- Juegos eléctricos.
- p).- Juegos mecánicos.
- q).- Juegos electromecánicos.
- r).- Juegos de video.

Todos los demás no contemplados en esta clasificación requieren de declaración de apertura.

2.A).- REQUISITOS PARA OBTENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

Para obtener licencia de funcionamiento se requiere contar-

previamente con:

- 1.- Constancia de zonificación de uso de suelo.
- 2.- Licencia de uso del suelo.
- 3.- Autorización sanitaria (en su caso).
- 4.- Autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y -- Ecología (en su caso).
- 5.- Autorización de uso y ocupación (en su caso).
- 6.- Presentar solicitud por escrito ante la Delegación con los siguientes datos:
 - 6.a.- Nombre, domicilio, registro federal de contribuyentes, -- o nacionalidad del solicitante. Si es extranjero, autorización -- de la Secretaría de Gobernación, para dedicarse a la actividad. -- Si se trata de persona moral, su representante legal acompañará -- testimonio o acta constitutiva y acreditar su personalidad.
 - 6.b.- Ubicación del local.
 - 6.c.- Clase de giro, nombre y denominación.
 - 7.- Título de propiedad del inmueble, o contrato que acredi -- te derecho al uso y goce del mismo.
 - 8.- Comprobante de pago de derechos.

Cabe señalar que los establecimientos donde se imparta educación deportiva en cualquiera de sus modalidades deberá contar con el Registro de Promoción Deportiva, además de lo antes enunciado.

En caso de que faltara alguno de los requisitos antes señalados, la Delegación concederá un plazo de hasta 90 días para -- cumplir con lo faltante, de no acompletar los datos y documentos en el plazo señalado se dará por cancelado su trámite.

Una vez cubiertos los requisitos se forma expediente y se -- realizan las verificaciones correspondientes y en un plazo de 30 días hábiles se extenderá la licencia respectiva.

También los establecimientos que se encuentran comprendidos en la clasificación y que los obliga a tramitar licencia de funcionamiento deben cumplir con determinados requisitos de condiciones de funcionamiento y que prevé en los últimos tres puntos el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y que son:

- 1.- No tener comunicación interior con habitaciones o cualquier otro local ajeno al establecimiento.
- 2.- Contar con servicios sanitarios (cuando por las características del establecimiento se requieran de dos o más sanitarios, éstos estarán separados para cada sexo).
- 3.- Contar con el número de cajones para estacionamiento.
- 4.- Cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad de emergencias, seguridad estructural, integración al contexto e imagen urbana.

2.B).- REQUISITOS PARA OBTENER DECLARACION DE APERTURA.

Para obtener de las Delegaciones la Declaración de Apertura, deberá nacerse bajo protesta de decir verdad y señalando el compromiso de cumplir con las disposiciones del Reglamento. Tal manifestación se hará en los formatos que proporcione la Delegación y que debe contener:

- 1.- Nombre, domicilio, registro federal de contribuyentes, nacionalidad del solicitante. Si es extranjero, autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse a esa actividad. Si se trata de persona moral, su representante legal acompañará los datos de la escritura constitutiva de la sociedad y los de la personalidad del representante.
- 2.- Ubicación del establecimiento.
- 3.- Clase de giro y razón social o denominación.

4.- Número y fecha de la expedición de la licencia de uso de suelo o los datos de identificación de la constancia de uso de suelo y una descripción de los usos autorizados.

5.- Manifiestar que cuenta con la autorización sanitaria (en su caso).

6.- Los datos del título de propiedad o del contrato que acredite el uso y goce del mismo.

Además de los requisitos para obtener licencia y cumplir con las condiciones de funcionamiento, los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles tendrán las siguientes obligaciones:

1.- Exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles, la lista de precios autorizados, que correspondan a los servicios que se proporcionan o a los espectáculos que se presentan, tratándose de establecimientos que venden diferentes productos, se marcarán los precios en cada uno de ellos.

2.- Destinar exclusivamente el local para actividad o actividades a que se refiere la licencia o permiso otorgados; o bien, las que determina su autorización de uso del suelo, si se trata de los giros que no requieren licencia de funcionamiento.

3.- Impedir el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad evidente o bajo el influjo de estupefacientes.

4.- Tener a la vista la licencia o permiso que la Delegación haya otorgado o copia de la Declaración de Apertura en la que conste el sello de recibido de la Delegación correspondiente.

5.- Prohibir en los establecimientos las conductas que tiendan a la mendicidad y a la prostitución.

6.- Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.

7.- Prohibir que se crucen apuestas en el interior de los - establecimientos.

8.- Respetar el aforo autorizado en los locales en los que se presenten espectáculos públicos.

9.- Acatar el horario que para el giro de que se trate, establezca el Departamento, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después del horario -- autorizado.

10.- Colocar en lugares visibles al público letreros con leyendas alusivas a las áreas de trabajo, zonas restringidas o de trabajo y las de salida de emergencia.

11.- Abstenerse de utilizar la vía pública para la presentación o realización de las actividades propias del giro de que se trate, salvo autorización expresa de la Delegación correspondiente.

12.- Además las que se señalen en forma específica para cada giro.

2.C).- ESPECTACULOS PUBLICOS.

Para poder celebrar un espectáculo en el Distrito Federal, será necesario cumplir con algunos requisitos y formalidades como son:

1.- Deberá solicitarse por escrito a la Delegación con diez días antes de llevarse a cabo el evento acompañado de:

2.- Programa del espectáculo, en su caso. Expresar el monto de los premios y trofeos que se vayan a otorgar.

3.- Ubicación del lugar donde se realizará el espectáculo, así como los documentos de aprovechamiento de uso del suelo.

4.- Mencionar el aforo, clase y precio de las localidades, fechas y horarios en que se realizarán.

5.- Permiso de la Secretaría de Gobernación, en eventos que por su naturaleza así lo requieran.

6.- Autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y -- Ecología.

7.- Recibo de pago de los derechos que correspondan.

Además de los anteriores los eventos deportivos deberán contar con la autorización de la Comisión correspondiente, y en el caso de espectáculos teatrales y musicales se deberá presentar la autorización de la Sociedad Autoral correspondiente.

Con todo lo anterior se formará expediente y en un plazo máximo de cinco días hábiles, la Delegación expedirá el permiso correspondiente. Si durante este tiempo no se recibe respuesta por parte de la Autoridad Administrativa, se entenderá que la solicitud fue aprobada.

Los espectáculos públicos que se presenten en el Distrito Federal se sujetarán a las disposiciones del Reglamento correspondiente y requerirán de permiso expedido por la Delegación para su celebración. El Departamento podrá autorizar la celebración de cualquier espectáculo, sin contar con el permiso respectivo cuando a su juicio de este revista un especial interés social; para tal efecto el propio Departamento fijará las condiciones mínimas que deberán cumplirse.

La Delegación, una vez autorizada la presentación de cualquier espectáculo, deberá vigilar el desarrollo del mismo, los titulares de los permisos, serán responsables por la no presentación del espectáculo.

En los casos en que el Departamento deba realizar gastos que tengan por objeto mantener el orden y la seguridad en la presentación de un espectáculo público, éstos deberán ser cubiertos

por los titulares de los permisos correspondientes. El lugar donde se vaya a presentar un espectáculo público permitido por la - Delegación, deberá contar con personal y equipo especializado de primeros auxilios, y en caso de espectáculos deportivos, el personal y equipo médico que determine el Reglamento Técnico Deportivo.

La Delegación designará a las Autoridades responsables de - vigilar y sancionar el debido cumplimiento del Reglamento en - - cuestión, así como una reglamentación técnica del espectáculo, - se entenderá como Autoridades de los espectáculos a los Comisionados, Jueces, Inspectores de Autoridad, Asesores Médicos y to-- dos aquellos que desempeñen funciones de vigilancia en los términos del Reglamento Técnico que rija cada espectáculo.

3.- INSPECCIONES Y SANCIONES.

Como en todos los Reglamentos, resulta necesario vigilar o-- cuidar la no contravención de sus disposiciones para garantizar el cumplimiento de las mismas se prevé la sanción y corresponde a las Delegaciones, llevarlo a cabo en contra de los estableci-- mientos mercantiles y espectáculos públicos.

3.A).- INSPECCIONES.

La inspección en sí, representa un acto de molestia para el visitado, por lo que reviste una atención muy especial, es por - ello que se precisan las bases a que debe sujetarse una inspec-- ción y que son:

1.- El inspector deberá contar con orden por escrito la - - cuál debe contener; fecha, ubicación del establecimiento mercantil o en su caso del espectáculo público a inspeccionar, nombre, razón social o denominación objeto y aspectos de la visita, el -

fundamento legal y la motivación de la misma, el nombre y la firma del inspector.

2.- El inspector deberá identificarse ante el titular de la licencia o permiso correspondiente, como ante el propietario o administrador, con su representante o encargado del establecimiento en su caso, con la credencial vigente que para tal efecto expida la Delegación y entregar copia legible de la orden de inspección.

3.- Los inspectores practicarán la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden.

4.- Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe a dos personas que funcionen como testigos en el desarrollo de la diligencia, advertidos que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados -- por el propio inspector.

5.- De toda visita se levantará acta circunstancial por triplicado en formas numeradas y foliadas en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quién se entienda la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma; el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con la que entendi6 la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el inspector. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

6.- Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se atendió la diligencia; el original y la copia restante se entregarán en la Delegación.

7.- El inspector comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el Reglamento, haciéndolo constar en el acta, que cuenta -

con cinco días hábiles para presentar por escrito ante la Delegación, su inconformidad y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo antes referido la Delegación califica las actas dentro de un término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción, si existen reincidencias, las circunstancias que hubieran ocurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso, dictarán la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

3.B).- SANCIONES.

La contravención a las disposiciones del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos, dará lugar a la imposición de una sanción económica, clausura del establecimiento mercantil o espectáculo público y cancelación de las licencias o permisos.

Para la fijación de las sanciones económicas, que deberán hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción concreta, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sancione, la naturaleza y el tipo de giro o establecimiento y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

Podrá proceder la clausura de establecimientos mercantiles y espectáculos públicos en los siguientes casos:

1.- Por carecer de licencia o permiso para el funcionamiento del establecimiento mercantil y los giros que lo requieran, y de permiso para la realización de espectáculos de que se trate.

2.- Realizar actividades sin haber presentado la Declaración de Apertura en los casos que no requieran licencia de fun--

cionamiento.

3.- Por realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento o constancias de uso de suelo.

4.- Cuando con motivo de la operación de alguno de los establecimientos o espectáculos públicos se pongan en peligro la seguridad, salubridad y orden público.

5.- Cuando se haya cancelado el permiso o licencia.

Independientemente de las anteriores se podrá imponer sanción económica que corresponda.

Dentro de las sanciones económicas existen 3 clasificaciones cada una con sus mínimos y máximos, que se fijan en días de salario mínimo vigentes en el Distrito Federal, al momento de la infracción, de tal suerte que se multará con 180 a 360 días de salario por contravenir disposiciones graves; medias de 70 a 180 días de salario y mínimas de 3 a 70 días de salario.

4.- INCONGRUENCIAS DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y CELEBRACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL.

La Asamblea de Representantes, con las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 73, fracción IV, base 3o., inciso A), expide el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, el cual señala requisitos, obligaciones y en general disposiciones no oportunas y poco convenientes en nuestra época o idiosincracia, aún cuando el ánimo de la Asamblea de Representantes es el de agilizar y simplificar los trámites de expedición de licencia de funcionamiento, declaración de apertura o permiso

para su espectáculo público, pero lejos de lograrlo le hace complicado e incongruente como a continuación precisaré.

4.A).- CONSIDERACIONES GENERALES PARA ESTABLECIMIENTOS-MERCANTILES Y ESPECTACULOS PUBLICOS.

El Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos -- Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, tiene por objeto regular el funcionamiento de los giros mercantiles y de los espectáculos públicos en el Distrito Federal, éstos a su vez tienen subclasificaciones atendiendo a la actividad de que se trate. Para giros tenemos dos grandes rubros los que requieren de una licencia de funcionamiento para realizar sus actividades y los de declaración de apertura.

1.- ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE LICENCIA PARA SU FUNCIONAMIENTO.

Por lo que hace a los giros que por su funcionamiento requieren de una licencia para ello, están obligados a cumplir no sólo con los requisitos señalados en el Reglamento, sino a comprobar y acompañar para demostrar la existencia de éstos.

Para este tipo de establecimientos, la Asamblea de Representantes a través del Reglamento decidió mantener mayor control en este tipo de establecimientos y por ende deben contar con la licencia para su funcionamiento, por considerar fundamental esta lista de negocios y repasaremos nuevamente no obstante que ya la había referido en su oportunidad, pero repito por ser medular para mayor consistencia de los que ahora comentaré. Son pues los establecimientos que requieren de licencia de funcionamiento, -- los comprendidos en el artículo 13, del Ordenamiento que hoy analizamos y que por su actividad tienen:

1.- Venta de bebidas alcohólicas ya sea en envase cerrado -

o al copeco.

2.- Cabarets, discotecas, peñas, salones de baile y salones de fiesta.

3.- Establecimientos de hospedaje.

4.- Baños y albercas públicas.

5.- Clubes y centros deportivos y escuelas de deportes.

6.- Salones de boliche y billar.

7.- Juegos eléctricos, mecánicos, electromecánicos y de video.

Cualquier otro establecimiento mercantil fuera de los enlistados requerirá de declaración de apertura.

Pero bién, siguiendo este mismo orden de ideal, los interesados de este tipo de giros se enfrentan pues a una serie de inconvenientes y a cumplir con requisitos tan complejos y poco oportunos como:

1.- Constancia de zonificación y uso de suelo, la cuál se tarda de 20 a 30 días hábiles su trámite, debiendo llenar un formato específico, y a éste se debe acompañar la boleta predial -- del inmueble de donde se está solicitando, en el caso de los propietarios no es complicado, pero si se está rentando tendrá el interesado que solicitarla a su propietario.

2.- Licencia de uso de suelo, éste documento tarda de 40 a 50 días hábiles su obtención y debe presentarse ante la Delegación y ésta a su vez lo envía a la Secretaría General de Protección y Vialidad, quién hace un estudio de vialidad de la zona, -- dentro de la misma Delegación se remite el asunto al Area de Operación Hidráulica, para conocer los precios del fluido de agua -- potable, con el objeto de no afectar el suministro a los vecinos del lugar de donde se pretende instalar el establecimiento mercantil; cabe señalar que para solicitar el trámite se acompañará

la constancia de zonificación y uso de suelo, y el plano de las instalaciones hidráulicas.

3.- Autorización sanitaria, no se puede determinar la duración del trámite, una vez hecha la solicitud, recibirá la visita del personal de la Secretaría de Salud, para revisar el acondicionamiento del local si funciona o no la respuesta es la entrega de la autorización sanitaria que no entregó en el domicilio del giro sino la envía por correo, en un afán de simplificar el cumplimiento de este requisito basta presentar la solicitud de trámite.

Autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, éste punto va encaminado a los giros que por su actividad afecten el equilibrio ecológico, esto es que por su actividad genera ruido, vibraciones, energía térmica o luminosa, humos, polvos o gases, pero que a la fecha no existe en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, una área que proporcione esta autorización, cuando menos a los establecimientos mercantiles señalados anteriormente.

Para los establecimientos donde se imparte educación deportiva, deberán contar además con el Registro de Promoción Deportiva del Departamento, documento que retarda el trámite de las licencias porque entregan un registro provisional y pasado seis meses, entregan el definitivo, mismo que deben revalidar anualmente y la falta de éste, causa la cancelación de la licencia de funcionamiento.

2.- LOS GIROS QUE POR SU ACTIVIDAD REQUIEREN DE UNA DECLARACION DE APERTURA.

Dentro de este grupo se enlistan todos aquellos establecimientos mercantiles que no requieren de licencia para su funcionamiento. Pero que dentro de los requisitos que le prevé el Re-

glamento Materia de nuestro estudio, también encontramos condiciones poco operativas e inconvenientes como:

1.- Manifiestar solamente en los formatos que proporciona la Delegación, los datos de los documentos que debe tramitar como uso de suelo, licencia sanitaria, los datos del título de propiedad o contrato, esto resulta incongruente, ya que lo único que le están evitando al interesado es la presentación de los documentos pero de cualquier manera el solicitante debe realizar dichos trámites, luego entonces cuál sería el objeto de solamente-manifiestarlos y no presentarlos.

2.- Los requisitos señalados en el artículo 15, que se requiere concretamente al cumplimiento de las obligaciones del Reglamento de Conservaciones como sería cajones de estacionamiento, servicios sanitarios y condiciones de funcionamiento de plano -- los eximen a este tipo de negocios al no cumplimiento cuando menos por lo que hace el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

3.- La autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, es otro de los requisitos que no les exigen este tipo de giros que si recordamos el contenido del artículo 12. del Reglamento en comento, se refiere a los giros que generen o produzcan o emitan ruidos, vibraciones, energía térmica o luminosa, humos, polvos o gases que rebasen de los límites permisibles -- afecten el equilibrio ecológico.

Por lo que considero incongruente esta disposición si no le es exigible su cumplimiento sobre todo por conocer varios giros dentro de este supuesto.

3.- ESPECTACULOS PUBLICOS.

1.- De acuerdo a la definición que aporta el Reglamento pa-

ra el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal de un espectáculo público, concepto que ya comentamos en su oportunidad, pero que se debe resaltar en cuanto a es el acto, función o evento que se celebra en lugar determinado, y al que se convoca al público fundamentalmente con fines de diversión o entretenimiento.

Un lugar determinado podría ser incluso la vía pública y esto a más de ser inconveniente y peligroso provoca alterar el orden público y la seguridad social, tendría que cambiarse por el de un lugar apropiado.

2.- Para admitir la solicitud de cualquier espectáculo público, además de los requisitos señalados en el punto de requisitos, tiene que presentarla ante la Delegación con diez días de anticipación al evento cuando menos.

Cabe señalar que una vez cumplidos los requisitos, la Delegación resolverá dentro de los cinco días posteriores a la realización del evento la presencia o no del mismo. Esto es, que si la solicitud se presenta con diez días de antelación, la Delegación resuelve en cinco días para que se necesita contar con la autorización correspondiente cinco días antes de poderse celebrar el espectáculo. Sugiero que si la Delegación en cinco días puede resolver, bastará entonces este plazo para presentar la solicitud con los requisitos que prevé el Ordenamiento aplicable de la Materia. Sobre todo si consideramos que pasado dicho término y a falta de respuesta de la Autoridad Administrativa se entenderá la solicitud aprobada.

3.- En lo referente a los requisitos para espectáculos públicos se debe incluir si no en todos, cuando menos en aquellos que se expone la integridad física de los participantes, a la necesidad de contar con un lugar apropiado y recursos humanos para

proporcionar atención médica así como medicamentos ya sea a los participantes y al público espectador como principio de seguridad.

4.- Para los eventos deportivos resultaría conveniente contar con la opinión de Promoción Deportiva del Departamento del Distrito Federal, incluso considerarlo como un requisito además de los señalados en el Reglamento respectivo.

4.B).- INSPECCIONES.

Como ya he comentado a través de este procedimiento, es como la Autoridad Administrativa regula y vigila el cumplimiento del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, para ello deben cumplirse determinados requisitos y formalidades, por ser un acto de molestia para el visitado y que resumí en dos puntos fundamentales, que son:

- 1.- Orden de Inspección.
- 2.- Acta de Inspección.

1.- ORDEN DE INSPECCION.

La Orden de Inspección es un mandamiento de autoridad competente dirigido a un inferior jerárquico a efecto de que cumpla una visita domiciliaria, expresando el objeto de la misma, que será la verificación del cumplimiento de las obligaciones que le imponen a los comerciantes los distintos reglamentos. De acuerdo a esto, estamos ante la presencia de un acto de molestia y por lo tanto sujetos al cumplimiento del artículo 16 Constitucional, en el sentido de que tal mandamiento debe constar por escrito por autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento.

La Tesis de Jurisprudencia 332, correspondiente a la Terce-

ra Parte, Segunda Sala, del último Apéndice del Semanario Judicial de la Federación, encabezada como "VISITA DOMICILIARIA, ORDEN DE REQUISITOS QUE DEBE SATISFACER", señala que la orden de visita domiciliaria expedida por autoridad administrativa, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Constar en mandamiento escrito;
- 2.- Ser emitida por autoridad competente;
- 3.- Expresar el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita y el lugar que debe inspeccionarse;
- 4.- El objeto que persiga la visita;
- 5.- Llenar los demás requisitos que fijan las Leyes de la Materia.

En relación a éste último punto (5), la fracción I, del artículo 137, del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos, agrega:

- a).- La fecha que debe tener el escrito;
- b).- Razón Social o denominación del establecimiento por inspeccionar;
- c).- El fundamento legal y la motivación de la visita;
- d).- Nombre y firma de la autoridad que expida la orden; y
- e).- Nombre del inspector.

Enunciados los elementos propios de la orden de inspección, a continuación se analiza:

1.1.- Que el mandamiento sea por escrito significa que debe constar dicha orden en un documento formado u ordenado por la autoridad que lo suscribe, desde principio a fin, sin faltar ninguno de los elementos ya citados, pero en particular al suscribirse la orden debe ya contener el nombre de la persona y el lugar que se ha de visitar, pues de lo contrario ésta sería nula.

1.2.- Que la orden derive de autoridad competente nos lleve a la determinación de que la autoridad tenga facultades expresamente concedidas por la Ley o Reglamento, o en su caso, para que pueda realizar los actos específicos de que se trate.

En este aspecto nos debemos remitir a las facultades que el Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal otorga a los Delegados, encontrando que expresa para dichas autoridades las de vigilancia e inspección, en las fracciones V, VI y VII de su artículo 45. Además, este precepto en su último párrafo señala que estas facultades pueden ser ejercidas por la autoridad de jerarquía inmediata a los Delegados, entendiéndose por tanto en razón de la Materia, que las ordenes de inspección pueden ser emitidas por el Subdelegado Jurídico y de Gobierno.

1.3.- Si no se expresan correctamente nombre de la persona, razón social o denominación de establecimiento y lugar o ubicación de éste, vicia la orden por estar dirigida a personas o establecimiento distinto al propuesto originalmente. Asimismo el domicilio donde se practicará la visita será aquél asentado en la orden y no otro, pues el inspector no tiene facultades para constituirse en lugar diverso.

El inspector no puede corregir los errores encontrados en la orden componiendo nombre o domicilios, ya que el asiento de estos datos corresponden de manera exclusiva a la autoridad competente. En el caso de hallarse ante éstos supuestos, la orden debe ser devuelta con las observaciones que el inspector crea pertinentes.

1.4.- El objeto que persigue la visita es la verificación del cumplimiento de los Reglamentos, que puede ser mediante la exhibición de la documentación correspondiente o que el inspector se cerciore del buen funcionamiento del giro visitado.

1.5.- El escrito donde conste la orden de inspección debe tener la fecha de su formulación, y esto obedece a que la autoridad sólo cuenta con 24 horas para practicar la visita; dándole éste dato entonces oportunidad al particular para revisar si las atribuciones de la autoridad estaban vigentes o si ésta resulta extemporánea.

1.6.- La orden de inspección debe contener nombre y firma de la autoridad que expida la misma por dos razones: primera, el nombre para el visitado conozca e identifique a la persona que en el carácter de autoridad es la ordenadora y, segunda: la firma hace responsable a la autoridad del contenido de la orden; si ésta se presentara sin firma no tendría ningún valor por no haber quién sea responsable de su contenido y efectos.

La orden de inspección sólo puede ser firmada por la autoridad competente, sin que ninguna otra persona queda hacerlo anteponiendo las letras "p.a.", "p.o.", o "p.p."; porque si se hace esto en virtud de ausencia de la autoridad o por autorización verbal de la misma, no son razones suficientes que le otorguen competencia a quién de hecho suscribió. Este problema lo resuelve el artículo 57, del Reglamento Interior citado, que señala -- que durante las ausencias de los Titulares de los Organos Desconcentrados, Directores, Subdirectores y Jefes de Unidas, serán -- sustituidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designen los propios Titulares.

1.7.- La orden de la cuál se comenta debe también contener el nombre del inspector a quién se encomienda la diligencia domiciliaria, para efecto de particularizar en una persona determinada el cumplimiento de la orden y para que el visitado tenga conocimiento de que es ésta y no otra persona quién cumple la visita; lo que se halla establecido en la fracción III, del artículo 137 del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercan

tiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, que indica que el inspector deberá identificarse con credencial vigente que expida la Delegación.

1.8.- El acto de molestia, como es la orden de inspección, debe estar fundada y motivada por la autoridad emisora; esto en virtud del marco expreso del artículo 16 Constitucional; por lo tanto, toda orden debe contener con precisión el precepto legal aplicable al caso y además señalar con claridad las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas materiales o de hecho que se hayan tomado en consideración para la emisión de la orden. Siendo indispensable la relación entre los motivos que se mencionan y las normas aplicables, para que en el caso concreto de que se trate se configure la hipótesis normativa.

1.9.- A efectivo de garantizar que el visitado tenga conocimiento de todos los elementos que componen la orden de visita, - comprobar que procede de autoridad competente y saber el objeto de ella, el inspector está obligado a entregarle una copia legible de dicha orden al inicio de la diligencia y luego de identificarse.

2.- ACTA DE INSPECCION.

El acta de inspección es el documento en el cuál se asientan todos los hechos encontrados con motivo de la orden, debiendo ser ésta de manera circunstanciada, es decir, tomando razón de todos los accidentes de tiempo, modo y lugar que tengan relación con los hechos de que se trata.

El artículo 16 Constitucional señala que las autoridades administrativas pueden practicar visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de los Reglamentos de Policía y exigir la exhibición de los papeles conducentes, levantándose acta circuns-

tanciada en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar o en su ausencia o negativa por la autoridad que practique la diligencia.

Conforme a lo señalado por las diversas fracciones del artículo 137, del multicitado Reglamento, los requisitos que se deben cumplir durante el levantamiento mismo del acta son los que en seguida se enumeran:

2.1.- Identificación del inspector con el titular de la licencia o permiso, o con el propietario, o con el administrador, o con el representante, o con el encargado. Esto lo deberá hacer con credencial vigente y como líneas arriba se mencionó, éste acto obedece a fines de conocimiento de validez de la visita.

2.2.- Al inicio del acta y no después, el inspector deberá entregar la copia de la orden, a efecto de que el visitado se entere de los extremos de la visita y objeto de ésta, así como de su legal procedencia.

2.3.- También al inicio del acta se asentará la fecha en que se realiza, por seguridad jurídica del visitado, por la competencia en el tiempo de la autoridad operadora y ejecutora, así como para formulación del cómputo del tiempo que tiene para acudir a ofrecer pruebas y ejercitar el derecho de audiencia.

2.4.- Al inicio del acta se debe requerir al visitado para que designe dos testigos de la diligencia, que darán validez a lo asentado por el inspector si no da, testigos el acta es nula, por eso si el visitado no hace señalamiento, el inspector debe quedar asentado que primero se dió la oportunidad al visitado -- y que se le advirtió de los efectos de la negativa. Este aspecto debe cuidarse muy bien en virtud de que si la designación la hizo el inspector sin respetar el derecho del visitado, y que se le advirtió de los efectos de la negativa. Este aspecto debe cui

darse muy bien en virtud de que si la designación la hizo el inspector sin respetar el derecho del visitado, el acta se encontraría viciada.

2.5.- En el acta se expresará el lugar en el que se practica, que será el mismo que se mencionó en la orden, para ser congruente.

2.6.- Se asentará el nombre de la persona con quién se entiende la diligencia y el carácter que tenía ésta en relación al establecimiento, que será cualquiera de los citados en el punto 2.2. Generalmente los inspectores entienden las diligencias con los encargados y al respecto el Tribunal de lo Contencioso Administrativo las ha dejado sin efecto porque no se razona suficientemente la manera por la cuál se llegó al conocimiento de que la persona era el encargado, aquí habría que abundar además de que se supo por dicho, que otras personas del lugar lo conformaron, que así se identificó con documentos puestos a la vista, que él era por su conducta el encargado o administrador del negocio al tener visible actos del encargado, etc.

2.7.- La parte medular del acta la constituyen los hechos encontrados con asiento detallado de sus incidencias, es decir que al referirse a un hecho se deben señalar los datos de cómo se llega al conocimiento del mismo y no mencionarse de manera general o imprecisa, se debe mencionar porqué es así. De esta manera, para conocer el número de concurrentes a un lugar, se debió antes hacer un conteo de ellos; para saber la edad de un menor lo debió él mismo manifestarlo o comprobarlo por algún medio; para señalar el estado de embriaguez de una persona se debe conocer por sus signos evidentes como aliento, modo de hablar, caminar y mirada perdida; para señalar violación al horario se hará referencia al que tenga autorizado en la licencia de funcionamiento; para asentar la infracción consistente en expender bebi-

das alcohólicas sin alimentos, se debe hacer referencia a la licencia que ésta se debe consumir sólo con alimentos y no con carácter de bar. Al mencionarse que por algún hecho se pone en peligro la seguridad, salubridad y orden públicos se debe indicar porqué o cuál es la causa de este peligro, pues de lo contrario estamos expuestos a la apreciación subjetiva del inspector. Y -- así los demás casos deberán cumplir con requisitos de tiempo, modo y lugar, para que se entienda que el acta es circunstanciada y cumpla con el precepto constitucional.

2.8.- Al término del acta se hará saber al visitado si -- existen infracciones al Reglamento y que tiene cinco días para -- ejercitar su derecho de audiencia, dejando copia del acta.

2.9.- Al final firmarán los que intervinieron en el acta; -- destacando al respecto la referencia que hace la fracción V, del artículo que se comenta, de que si el visitado o algún testigo -- se niega a firmar el inspector lo asentará en la propia acta, -- sin que tal negativa altere el valor probatorio del documento.

4.C).- SANCIONES.

La sanción, es sin duda el recurso con que cuenta la Autoridad Administrativa para obligar al cumplimiento de alguna disposición. El Ordenamiento que regula a los Establecimientos Mercantiles y los Espectáculos Públicos en el Distrito Federal no -- es la excepción y de acuerdo a este Reglamento en el Título Quinto Capítulo Segundo se señalan las sanciones correspondientes pero resulta incongruente que dos conductas iguales tengan diferentes sanciones, tal es el caso de la falta de licencia de funcionamiento o declaración de apertura el artículo 141, dice podrá -- proceder la clausura:

I.- Por carecer de la licencia de funcionamiento en el ca-

so de los giros que la requieran.

II.- Realizar operaciones sin haber presentado la declaración de apertura, en los casos que no requieran de licencia de funcionamiento.

Sin embargo el artículo 142 dice: Se sancionará con el --- equivalente de 180 a 360 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

- a).- La falta de licencia de funcionamiento (artículo 13).
- b).- La falta de declaración de apertura (artículo 14).

En el Título Segundo, de los Establecimientos Mercantiles- Capítulo I, de las Condiciones para su Funcionamiento el artículo 16 fracción XII prevé lo siguiente "Cumplir además con las disposiciones específicas que para cada giro se señalan en este Reglamento" y el artículo 144 dice, se sancionará con el equivalente de 3 a 70 días de salario mínimo el incumplimiento de las obligaciones del artículo 16 fracción XII pero resulta que el artículo 39, prevé obligaciones a los propietarios de establecimientos -- con venta de bebidas alcohólicas al copeo que no sanciona concretamente el Reglamento en el capítulo específico de sanciones, -- por lo que podría entenderse que estaríamos en presencia de lo -- señalado en el artículo 16 fracción XII. Sin embargo los supuestos que observa el Reglamento están enunciadas dichas hipótesis en otro rubro de sanciones, es decir el artículo 39 señala fracción I.- Prestar únicamente los servicios señalados en la licencia respectiva.

Artículo 16 fracción II.- Destinar exclusivamente el local para la actividad o actividades a que se refiera la licencia. Esta conducta será sancionada con 180 a 360 días de salario de conformidad con el artículo 142.

La fracción II.- Solicitar ante la Delegación el permiso -

correspondiente para la presentación de espectáculos. La falta de permiso para espectáculo se podrá sancionar con la clausura - artículo 141, fracción I.

La fracción III.- Proporcionar a los clientes del establecimiento, en la carta o menú la lista de precios correspondientes a bebidas y alimentos se sancionará con 70 a 180 días de salario el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 16 fracción I.- Los propietarios, o administradores o dependientes tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Exhibir en lugar visible al público caracteres claros la lista de precios que corresponda.

De igual forma sucede con el artículo 59 que dice.- Los titulares de las licencias de funcionamiento de baños públicos tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Impedir el acceso al uso de los servicios a personas que presenten síntomas evidentes de ebriedad.

Artículo 16 fracción III.- Impedir el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad evidente. La sanción en este caso la contempla el artículo 142.- Se sancionará con el -- equivalente a 180 a 360 días de salario mínimo por incumplir el artículo 16 fracción III.

C O N C L U S I O N E S .

PRIMERA.- Considero necesario hacer una redistribución de las disposiciones previstas en el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, particularmente en lo referente a los requisitos, tanto para Establecimientos Mercantiles, como Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, el objeto que se persigue, es el de poder determinar y comentar en un sólo rubro todas las obligaciones o condiciones que deben sujetarse y cumplir, para la iniciación o desarrollo de sus actividades.

SEGUNDA.- Sugiero que los establecimientos mercantiles -- obligados a contar con licencia de funcionamiento para realizar sus actividades, tengan más facilidades por parte de las autoridades administrativas para acortar los plazos para obtener las autorizaciones que se le exigen y poder iniciar sus actividades en el menor tiempo posible.

TERCERA.- Propongo que los establecimientos mercantiles -- que requieren de declaración de apertura se obliguen a cumplir -- y demostrar el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento y además obligarlos a contar con servicios sanitarios, cajones para estacionamiento y condiciones de funcionamiento que señala el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

CUARTA.- Reformar el artículo 2 fracción V, del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal para quedar como sigue:

Artículo 2 para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

V.- Espectáculo Público.- A la función, acto o evento que se celebra en un lugar aprobado por la Delegación y al que se -- convoca al público fundamentalmente con fines de diversión o de entretenimiento.

QUINTA.- Para los eventos deportivos incluir como requisito el contar con servicios médicos antes, durante y después del desarrollo del espectáculo, para proteger a los participantes -- y público en general.

SEXTA.- Acortar el plazo de la solicitud previa en los espectáculos públicos, es decir, que si la Delegación puede en un plazo de cinco días verificar las condiciones de funcionamiento, no exigir al responsable presentar solicitud y acompañar los demás datos y requisitos diez días antes.

SEPTIMA.- Revisar el capítulo de sanciones con el fin de -- determinar que las conductas que precisa el Reglamento para el -- Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal se sancionen de -- igual forma tanto en las obligaciones generales previstas en el artículo 16 como en las especificaciones determinadas para cada giro en particular.

B I B L I O G R A F I A .

Acosta Romero, Miguel
Segundo Curso de Derecho Administrativo
Editorial Porrúa, S. A.

Barrera, Graf
Instituciones de Derecho Mercantil
Editorial Porrúa, S. A.

De Pina, Rafael
Diccionario de Derecho
Editorial Porrúa, S. A.

Domínguez Vargas, Sergio
Teoría Económica
Editorial Porrúa, S. A.

Flores Gómez, Fernando
Nociones de Derecho Positivo Mexicano
Editorial Porrúa, S. A.

García Maynez, Eduardo
Introducción al Estudio del Derecho
Editorial Porrúa, S. A.

Gómez Granillo, Moisés
Teoría Económica
Editorial Esfinge, S. A. de C. V.

Mantilla Molina, Roberto
Derecho Mercantil
Editorial Porrúa, S. A.

Ramírez Fonseca, Francisco
Manual de Derecho Constitucional
Editorial Porrúa, S. A.

Robinson M., Edwin
Organización y Administración de Negocios
Editorial MCGRAW - HILL

Serra Rojas, Andrés
Derecho Administrativo, Tomos I y II
Editorial Porrúa, S. A.

Witker, Jorge
Derecho Económico
Editorial Harla

Código Civil Para el Distrito Federal
Editorial Porrúa, S. A.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Editorial Porrúa, S. A.

Ley de Salud para el Distrito Federal.

Ley Federal de Turismo.

Ley Orgánica de la Asamblea de Representantes del Distrito Federal.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Reglamento Interior del Departamento del Distrito Federal.

Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal.

Editorial San Cristóbal.

Reglamento de Zonificación para el Distrito Federal.