

40721  
162



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

**ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES  
"ARAGÓN"**

**LA NECESIDAD DE CONTEMPLAR LA FIGURA DEL  
PERITO EN EL ARTÍCULO 15 DEL REGLAMENTO DE  
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL  
DISTRITO FEDERAL**

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
**LICENCIADO EN DERECHO**  
P R E S E N T A :  
**MAYRA AZALIA GARCÍA GARCÍA**

**ASESOR:**

**M. en D. JANETTE YOLANDA MENDOZA GÁNDARA**

**MÉXICO**



2003

**A**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**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 esta 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.

## **A DIOS**

Por permitirme culminar mi carrera, y por estar conmigo en todo momento. Gracias por tu infinito amor.

## **A MIS PADRES**

Quienes con tanto cariño han procurado siempre mi bienestar, inculcándome buenos principios y valores, les agradezco su apoyo, confianza y consejos para salir adelante. Gracias por haberme dado la vida y sobre todo por compartir conmigo la ilusión de alcanzar esta meta que es la mejor herencia que me dejan.

## **A MIS HERMANOS ANA, GABY Y EDGAR**

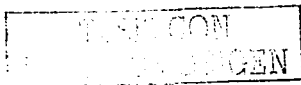
Por que se que a pesar de mi carácter, he recibido comprensión de su parte y apoyo incondicional en buenos y malos momentos, porque han sido buen ejemplo de superación y lucha constante en diversos aspectos y ello me motiva a seguir adelante. Los quiero mucho.

## **A MI NOVIO RUBEN I. MARTINEZ MEDINA**

Por compartir este sueño a mi lado, porque me has enseñado que esta vida es una lucha constante y para obtener logros hay que superarse día a día, agradezco tu gran paciencia, comprensión y apoyo en todos los aspectos ya que sin escatimar nada, me has compartido parte de tus esfuerzos a pesar de los momentos difíciles. Gracias por haberme impulsado tanto y por ser una persona con buenos valores, siempre cuenta conmigo. CON AMOR.

## **A MIS TIOS ANGELES E IGNACIO**

Por ser de las personas más queridas para mi, por su motivación, cariño preocupación, apoyo y buen ejemplo de fortaleza, gracias por formar parte de esta experiencia tan importante en mi vida. Con respeto.



**A MIS PRIMOS  
ANGELICA Y NACHO**

Por que siempre hemos compartido muchas vivencias y se que este logro es significativo también para ustedes, esperando que sirva de buen ejemplo para sus hijos.

**A MIS MEJORES AMIGAS  
LULU, JAQUELINE Y AIDE.**

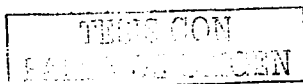
En agradecimiento por la valiosa amistad que me han ofrecido y demostrado al compartir alegrías y tristezas en una de las etapas mas importantes de mi vida; se que siempre podré contar con ustedes. LAS QUIERO MUCHO.

**A MI ASESORA**

Por su invaluable ayuda para la elaboración del presente trabajo, por que siempre tuvo la disponibilidad para orientarme y escucharme. GRACIAS por ser una muestra de superación y ser una excelente investigadora y profesionista. Con admiración y respeto.

**A LA UNAM "ENEP" ARAGON.**

Por que gracias a su recinto fue posible mi formación profesional, a mis maestros, y a todo el personal que conforma dicha institución y hace posible los sueños de muchos alumnos, porque encontré un espacio en el que con esfuerzo y dedicación realizara uno de mis más anhelados sueños y con orgullo me convirtió en una universitaria.



## INDICE

	PÁG.
<b>INTRODUCCION</b>	1
<b>CAPITULO 1</b>	
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	4
1.1 Concepto de Derecho Administrativo	4
1.2. El Acto Administrativo	6
1.3. Normación inferior a la Ley	14
1.4. Reglamento Administrativo	23
1.5. Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal	27
1.6. El Acuerdo Administrativo	29
<b>CAPITULO 2</b>	
<b>LA ACTIVIDAD VERIFICADORA EN EL REGLAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA PARA EL DISTRITO FEDERAL</b>	30
2.1. Objetivos de la actividad verificadora	30
2.2. Tipos de verificación administrativa	32
2.3. Procedimiento de las visitas de verificación	34
2.4. Análisis del artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal	51
2.5. De los requisitos para ser verificador	56
2.6. De los requisitos asentados en el acta de visita de verificación	62
2.7. Análisis de la calificación de las actas de visita de verificación	67
2.8. Acuerdo número 1/98 que establece las bases para la reorganización verificadora, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.	72
<b>CAPITULO 3</b>	
<b>LA FIGURA DEL PERITO EN EL REGLAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA PARA EL DISTRITO FEDERAL</b>	78
3.1. Concepto de perito	78
3.2. Requisitos del perito verificador	80
3.3. Conocimientos Técnicos Necesarios	83
3.4. Detección del Problema	86

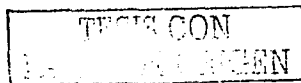


3.5. La importancia de incluir la figura del perito en el artículo 15 del Capítulo Tercero de los Verificadores del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal. 96

**CONCLUSIONES** 101

**BIBLIOGRAFIA** 105

**ANEXOS**



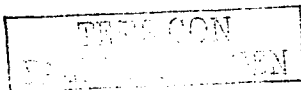
**E**

## INTRODUCCION

La Administración Pública del Distrito Federal es una organización fundamental en la actividad del estado a fin de satisfacer las necesidades que demanda la sociedad en general, por lo que en este entendido definiremos al Derecho Administrativo, como la rama del derecho público interno constituido por estructuras, principios doctrinales, y por norma jurídicas que regulan las actividades directas o indirectas del órgano que realiza la función administrativa, es decir la Administración Pública como órgano del Poder Ejecutivo, en forma concreta y continua cuya finalidad es la satisfacción de las necesidades colectivas.

Dentro de estas actividades, motivo fundamental de la presente tesis se encuentra el llevar a cabo visitas de verificación administrativas, al efecto de comprobar que el particular cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas, en virtud de que la normatividad del Distrito Federal se rige bajo los principios de riesgo e impacto social, por lo que no sería justificado no tomar en cuenta los riesgos e impactos de salud, ecológicos, sociales o de seguridad pública.

La actividad verificadora es el acto administrativo que realiza la autoridad con la finalidad de inspeccionar las actividades que realizan los particulares para comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de preservar el interés público y garantizar las condiciones de seguridad que requiere la sociedad; pero diversas circunstancias han impedido una administración eficaz, siendo una de ellas el contar con un marco jurídico hasta cierto punto deficiente, en el entendido de que el sujeto que realiza la visita de

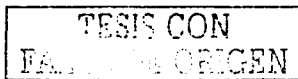


verificación tiene que cumplir con un perfil idóneo y eficaz para contrarrestar la falta de fundamentación y motivación con las que cuentan las actas de visita.

En este contexto resulta de suma importancia el realizar un análisis de la importancia de crear un elemento de prueba que otorgue veracidad y eficacia a la impartición de justicia por parte de la Administración Pública, en relación con las visitas de Verificación Administrativas.

Es entonces que resulta importante regular la figura del perito, en el artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, ya que si bien es cierto que los verificadores deben de encontrarse debidamente capacitados y tener una profesionalización dentro de su función también lo es que en la practica, los mismos, carecen de los conocimientos técnico-jurídicos que faciliten determinar los hechos, objetos y circunstancias que se inspeccionan, por lo tanto la autoridad al momento de realizar la calificación correspondiente del acta y otorgarle su derecho de audiencia al visitado, se encuentra con la problemática de que los dictámenes no cuentan con los suficientes elementos fidedignos, veraces y técnicos para emitir la resolución que en derecho proceda y el procedimiento aplicado resulta nulo, ocasionando un desgaste en la Administración, y creando vicios entre los particulares, dejando desprotegido el bien común.

Los beneficios que se tendrán al contemplar la figura del perito en el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal serían diversos, tales como el que existan verificadores con los conocimientos técnicos especiales que permitan que la autoridad calificadora sustente las actas de visita de verificación basadas no sólo dentro del ámbito legal establecido, sino también en argumentos sólidos basados en las técnicas especiales que al





efecto el perito verificador utilice, logrando así una eficaz, ágil y confiable impartición de justicia al particular y cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en la esfera del gobernado y su relación con las autoridades administrativas en el Distrito Federal.

Estos aspectos son los que se analizarán y expondrán en el presente trabajo. Ya que se considera que al crear la figura del perito en el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se dejarían de emitir resoluciones con poco sustento y la función administrativa sería eficiente para los particulares.

# CAPITULO 1

## ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Concepto de Derecho Administrativo.

Para el estudio del presente trabajo, es importante señalar que en el campo del Derecho existen diversas ramas dentro de las cuales se encuentra el Derecho Administrativo, misma que estudiaremos en virtud de que la actividad verificadora, punto toral de esta investigación esta regulada dentro de los ordenamientos de dicha materia, al estar contemplada no sólo en su reglamento si no también en la Ley del Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, donde se establece que es una facultad de la administración pública el realizar visitas de verificación administrativas; en el entendido de que este regula su estructura, funcionamiento y relación con otros particulares y entes públicos, siendo necesario tener un concepto de derecho administrativo.

De acuerdo con el Doctor Acosta Romero, puede apreciarse en dos vertientes, en amplio sentido y estricto sentido:

*"Lato sensu consideramos que es el conjunto de normas de derecho que regulan la organización, estructura y actividad de la parte del Estado, que se identifica con la Administración Pública o Poder Ejecutivo, sus relaciones con otros órganos del Estado, con otros entes públicos y con los particulares.*

*Stricto sensu es el conjunto de normas de derecho público que regula al Poder Ejecutivo administración pública, y su actividad."*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> ACOSTA ROMERO, Miguel. Compendio de Derecho Administrativo, Parte General, 2ª. ed., Edit. Porrúa, México 1998, págs. 12 y 13.

Por su parte el Maestro García Maynez lo define como:

*"El derecho administrativo es la rama del derecho público que tiene por objeto específico la administración pública."*<sup>2</sup>

También el Maestro Serra Rojas establece que:

*"El derecho administrativo es la rama del derecho público interno, constituido por el conjunto de estructuras y principios doctrinales, y por las normas que regulan las actividades directas e indirectas, de la administración pública como órgano del Poder Ejecutivo Federal, la organización, funcionamiento y control de la cosa pública; sus relaciones con los particulares, los servicios públicos y demás actividades estatales."*<sup>3</sup>

Para poder entender el concepto de Derecho Administrativo, tendremos que referirnos también a lo que es la Administración Pública, la cual se considera como una organización que forma parte de la actividad del Estado, depende directamente del Poder Ejecutivo, se caracteriza por el conjunto de órganos centralizados, desconcentrados (a nivel federal estatal y municipal) y paraestatal, que tienen a su cargo atender legalmente las necesidades colectivas, la satisfacción de los intereses colectivos, por medio de la función que desempeña, es decir la función administrativa. La administración pública comprende únicamente una parte de la actividad del Estado, la función o actividad ejecutiva; dado que, el complemento son las funciones desempeñadas por los restantes poderes. Nuestra Constitución Política marca al Estado las tareas de los distintos órganos públicos federales, locales y municipales, a fin

<sup>2</sup> GARCIA MAYNEZ Eduardo, Introducción al Estudio del Derecho, 52ª. ed., Edit. Porrúa, México 2001, pag. 139.

<sup>3</sup> SERRA ROJAS Andrés, Derecho Administrativo, Doctrina Legislación y Jurisprudencia, Primer Curso, 22ª. ed., Edit. Porrúa, México, 2001, págs. 905.

de otorgar un interés general por medio de la satisfacción de las necesidades colectivas. De lo anterior podemos resumir que la administración pública, es una organización social, compuesta por diversos órganos a los que se les asigna una actividad legalmente determinada encaminada a realizar los fines del poder público en forma concreta y continua que tiene por objeto la satisfacción de las necesidades generales.

**Dado lo anterior podemos entender que el derecho administrativo es la rama del derecho público interno constituido por estructuras y principios doctrinales, y por normas jurídicas que regulan las actividades directas o indirectas del órgano que realiza la función administrativa, es decir la Administración Pública como órgano del Poder Ejecutivo, en forma concreta y continua cuya finalidad es la satisfacción de las necesidades colectivas.**

## **1.2. El Acto Administrativo.**

Para entender el acto administrativo es necesario antes definir al acto jurídico, el cual será aquella manifestación de la voluntad que crea consecuencias de derecho las cuales están reconocidas por un ordenamiento jurídico. Dicho acto tiene como elementos:

1. Una manifestación de voluntad, de manera tácita o expresa, la primera será cuando no se exteriorice la voluntad a través del lenguaje y expresa cuando se exteriorice a través del lenguaje oral o escrito.
2. Que el objeto sea física y jurídicamente posible. El cual deberá distinguirse entre un objeto directo y en ocasiones un objeto indirecto, el objeto directo creará, transmitirá, modificará o extinguirá derechos u obligaciones; el segundo son propiamente las cosas o los hechos.

### 3. Que esté reconocido expresamente por la norma jurídica.

Ahora bien, el actuar de la administración no solo se expresa a través de actos administrativos, ya que en ocasiones realiza actos que no reúnen las características de estos, por lo que se puede diferenciar a los actos administrativos de los actos de la administración.

Toda actuación de la administración se da a través de "actos de la administración", pero sólo será considerado como acto administrativo aquella "...declaración unilateral y concreta del órgano ejecutivo que produce efectos jurídicos e inmediatos".

El acto administrativo, como cualquier otro acto del Estado, es un acto jurídico y hecho jurídico al igual que los actos civiles y mercantiles. Como todo acto jurídico, el acto administrativo implica la voluntad de la administración dirigida a producir efectos de derecho, por ejemplo cuando la administración otorga una licencia de funcionamiento a un establecimiento mercantil, este se convierte en un acto administrativo que busca el efecto jurídico de que un particular pueda actuar legalmente en algo. Al estudiar el acto administrativo hay que comprender no solo a los actos administrativos unilaterales, sino también a los contractuales que a diferencia de los primeros, falta el acuerdo de voluntades generador de obligaciones entre las partes; sin embargo ambos emanan de la administración pero los actos contractuales implican el concurso de dos o mas voluntades, y una de ellas es la de la administración, llamándose a éstos actos administrativos bilaterales.

Algunos autores definen al acto administrativo como:

*" El acto administrativo es una declaración unilateral, concreta y ejecutiva que consiste en una decisión ejecutoria emanada de la*

*administración pública que crea, reconoce, modifica, transmite o extingue una situación jurídica subjetiva y su finalidad es la satisfacción del interés general".<sup>4</sup>*

Para el Maestro Acosta Romero:

*"El acto administrativo es una manifestación unilateral y externa de voluntad que expresa una decisión de una autoridad administrativa competente en ejercicio de la potestad pública. Esta decisión crea, reconoce, modifica, transmite, declara o extingue derechos u obligaciones, es generalmente ejecutivo y se propone satisfacer el interés general"<sup>5</sup>*

Serra Rojas define:

*"El acto administrativo es un acto jurídico, una declaración de voluntad, de deseo, de conocimiento y de juicio, unilateral, externa, concreta y ejecutiva, que constituye una decisión ejecutoria, que emana de un sujeto: la Administración Pública, en el ejercicio de una potestad administrativa, que crea, reconoce, modifica, transmite o extingue una situación jurídica subjetiva, y su finalidad es la satisfacción del interés general".<sup>6</sup>*

Se puede concluir que el acto administrativo es la expresión, manifestación o declaración de la voluntad, misma que puede ser unitaria o colegiada, en ejercicio de la función administrativa, unilateral, ejecutiva y concreta, porque produce situaciones jurídicas concretas; propone la satisfacción de un interés general; proviene del ejercicio de la función administrativa, es decir, de un órgano administrativo; tiene como consecuencia

---

<sup>4</sup> MORAL PADILLA, Luis, Notas de Derecho Constitucional y Administrativo, Edit. Mc Graw Hill, México 1997, pág. 113.

<sup>5</sup> ACOSTA ROMERO, Miguel, ob. cit. pág. 397.

<sup>6</sup> SERRA ROJAS, Andrés, ob. cit. Pág. 230.

producir efectos jurídicos, crea, modifica, transmite, reconoce, declara o extingue derechos y obligaciones.

En este orden de ideas, podemos señalar que también tenemos una clasificación del acto administrativo.

Los actos administrativos tienen características de muy diversa índole, por ello existen varios criterios, que toman en cuenta la complejidad, intereses y finalidad que persigue, los cuales son:

- a) Actos de autoridad y actos de gestión, los primeros también llamados actos de poder o de su actuación soberana pues el Estado procede autoritariamente por medio de mandato que son expresión de su voluntad fundamentándose en razón del orden público, los actos de gestión son los actos del Estado que provienen de una personalidad única que no debe prescindir de su posición preeminente y de la tutela del interés general.
- b) Por su finalidad se clasifican en *actos instrumentales* que son los medios para realizar las actividades administrativas y comprenden actos preliminares, de trámite o preparación o en general de procedimiento; *actos definitivos* o *actos básicos*, pues implican propiamente el espacio de la función administrativa; y por último *los actos de ejecución o de ejercicio*, que tienen por objeto dar cumplimiento a las determinaciones del acto principal.
- c) *Actos administrativos simples o complejos*. Los *actos unilaterales* o también llamados *simples* son aquellos en los que interviene una sola voluntad de un ente administrativo ya sea individual o colectivo, es decir, la voluntad de la administración pública se manifiesta en forma unilateral.

Los *actos complejos* o también llamados *actos bi o plurilateral*, se forman del concurso de dos o más voluntades que emanan del órgano administrativo y se unen en una sola voluntad.

d) *En razón de su contenido* los actos administrativos se clasifican en: *Actos destinados a ampliar la esfera jurídica de los particulares*, dentro de los cuales se encuentran *los actos de admisión* que son los que dan acceso a un particular a los beneficios de un servicio público; *la aprobación* que son los actos por virtud de los cuales una autoridad superior da su consentimiento para que un acto de autoridad inferior pueda producir sus efectos; *la dispensa o condonación* es el acto administrativo en el cual se exonera a un particular de la obligación de cumplir una ley de carácter general o de satisfacer un requisito legal; *las licencias, permisos o autorizaciones* es un acto administrativo por el cual se levanta o remueve un obstáculo o impedimento que la norma legal ha establecido para el ejercicio de un derecho de un particular y; la *concesión* que confiere a un particular un derecho subjetivo una nueva condición jurídica o un nuevo derecho por medio del cual el poder público le transfiere derechos y facultades administrativas determinadas por cláusulas compromisorias derivadas del interés público.

*Actos destinados a limitar la esfera jurídica de los particulares* son: *penas disciplinarias o sanciones* (infracciones), *la expropiación* impone a los particulares de forma coactiva la cesión de sus propiedades al poder público, con arreglo al interés general; *la revocación* o retiro de un acto válido por otro, apoyado en causas supervenientes; *la nulidad* es



un acto nulo que se encuentra privado de sus efectos por la ley; y *las ordenes administrativas* que imponen a los particulares obligaciones de dar, hacer o no hacer.

*Actos que condicionan el ejercicio de un poder por parte de un órgano*, pues se hacen depender del cumplimiento de una obligación pública.

Y por último los *actos de ejecución forzada* en los que una autoridad administrativa ejercita coacción sobre los particulares que se niegan voluntariamente a obedecer los mandamientos de la ley o de las órdenes administrativas.

- e) Por razón de su contenido se agrupan en *actos de trámite y actos definitivos*, los primeros están conformados por una serie de actos que no tienen el carácter de resolutivos, pues únicamente, se concretan a preparar una resolución administrativa y, por actos definitivos entenderemos que son los que dan fin a un procedimiento.
- f) De acuerdo a su ámbito de aplicación se clasifican en *actos internos y actos externos*, entendiéndose a los primeros como aquellos actos que solo tienen eficacia dentro de la organización administrativa, y por lo tanto no producen efectos a terceros; y los *actos externos* a diferencia de los internos producen efectos en relación a terceros y realizan actividades fundamentales del Estado.

#### Elementos del Acto Administrativo.

Como ya se ha expuesto el Acto Administrativo es un acto que realiza la administración pública que tiene como objeto producir un efecto de Derecho, de forma unilateral y concreta, para que con ello se de cumplimiento al fin del Estado, es decir satisfacer el interés general. Los elementos del acto

administrativo han sido clasificado por la doctrina en: El *sujeto*, *la voluntad*, *el objeto*, *el motivo*, *el fin* y *la forma*, por lo que cuando este carece de alguno de estos, esta afectado de algún vicio que lo hace que no sea plenamente valido.

**Sujeto.** Del acto administrativo es un órgano de la Administración Pública, es decir es el órgano administrativo creador del acto al que se le conoce también como *sujeto activo*, el cual debe tener competencia, esto es, la facultad para realizar determinados actos, que atribuye a los órganos de la Administración Pública el orden jurídico, por lo que la competencia solo puede ser delegada en aquellos casos que lo permita la ley. Por otro lado, tenemos también la existencia del *sujeto pasivo* que es aquél a quienes va dirigido o quienes ejecutan el acto administrativo; y que pueden ser otros entes públicos, personas jurídicas colectivas, o el individuo en lo personal.

**Voluntad.** Uno de los elementos notables del acto administrativo es la voluntad administrativa en la que una persona tiene la posibilidad de crear libremente derechos y obligaciones o de decidir libremente los efectos de derechos y obligaciones dentro del cuadro de la reglamentación jurídica y ésta voluntad debe reunir determinados requisitos que son:

1. Debe ser espontánea y libre,
2. Debe estar dentro de las facultades del órgano,
3. No debe estar viciada por error, dolo, violencia, y
4. Debe expresarse en los términos previstos en la ley.

**Objeto.** De acuerdo a los criterios que señalan diversos autores el objeto del acto debe ser:

1. Determinado o determinable,
2. Posible física y jurídicamente debe ser licito, en virtud que dicho objeto no contrarie ni perturbe el servicio público,

3. Que no infrinja las normas jurídicas y que no sea incongruente con la función administrativa.

**Motivo.** El motivo o la motivación del acto administrativo del acto administrativo, es el precedente del hecho o de derecho que funda su realización. La motivación del acto radica en las situaciones de hecho o derecho que preceden a impulsar a la producción del acto, es decir, es la razón de ser del acto, se da primero una situación de hecho de la cual parte la autoridad para dictar el acto. Para Acosta Romero el motivo es considerado como una modalidad del acto administrativo, no como un elemento.

**Finalidad.** En todo acto administrativo va a ser el resultado que se pretende alcanzar con una actividad o con una conducta con el cual la administración obtiene el interés general o el bien común.

**Forma.** La forma es un elemento externo que integra el acto administrativo y que normalmente tiene el carácter de solemnidad que constituye una garantía de la regularidad de la actuación administrativa.

En atención a lo anterior y una vez que se han enunciado todos los requisitos o elementos que debe contener todo acto administrativo con relación a la autoridad que lo ejecuta, es necesario precisar la importancia que tienen los mismos ya que mientras no se demuestre que adolecen de vicios en alguno o algunos de los elementos que los constituyen, se permite que causen sus efectos, al no existir ninguna irregularidad que viole las disposiciones legales.

Por lo que es necesario que dicho acto cumpla con todas las formalidades establecidas, con la finalidad de no producir una nulidad en el mismo, ya que de ser así obliga a los afectados a promover los medios de

defensa que la ley establece para combatir los actos administrativos que estén viciados o irregulares, sin embargo la ausencia absoluta de los elementos que deben integrarlo no impide que provisionalmente el acto produzca sus efectos, hasta en tanto no se determine lo contrario a través de una resolución de la propia autoridad o por sentencia emitida por Tribunales administrativos o pertenecientes al Poder Judicial.

En este contexto, entenderemos al acto administrativo como la actuación de la administración caracterizada por una manifestación unilateral de la voluntad por parte de órganos públicos en el ejercicio de sus funciones administrativas conferidas por la ley y tendientes a la producción de efectos jurídicos en la esfera del gobernado; luego entonces el acto administrativo es de suma importancia en el derecho positivo mexicano ya que está inspirado en el interés general, con la finalidad de satisfacer las necesidades colectivas a través de los distintos órganos públicos los cuales al emitir la voluntad de manera unilateral crea, produce o modifica derechos y obligaciones en la esfera del particular ocasionando una correcta aplicación de la ley y así conseguir el bienestar común y equidad tanto entre particulares, como con la misma autoridad.

### **1.3. Normación inferior a la ley.**

Todo acto administrativo pretende alcanzar una conducta con la cual la administración obtiene un interés general o el bien común, pero tales actos deben estar debidamente fundados y motivados, es decir deben encontrarse dentro de un marco legal previamente establecido, entendiendo con esto que deben de emanar de una ley, y de acuerdo al orden jerárquico nuestra Carta Magna es nuestra ley suprema, de donde emanan todos los ordenamientos legales que rigen nuestra conducta; y específicamente ésta nos señala en su artículo 133 que:

"Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada Estado se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de los Estados".

De lo anterior, entendemos que los órganos del Estado sólo pueden realizar aquellas atribuciones que la ley expresamente les confiere, y no pueden actuar fuera de ella, aún cuando su propósito sea el de satisfacer el interés colectivo. Sin embargo, es conveniente señalar que dentro de nuestro marco legal existe también una normación inferior a esta, y que es creada para subsanar aquellas lagunas que pueda tener la ley, a efecto de tener una mejor observancia de la aplicación de la misma siendo tales normas: el reglamento, el decreto, las circulares y los acuerdos, los cuales entenderemos como:

**Reglamento.-** El reglamento es un acto puramente legislativo que consiste en una norma o conjunto de normas jurídicas con carácter abstracto e impersonal, que el Poder Ejecutivo expide en uso de una facultad propia, cuyo objetivo es facilitar la exacta observancia de las leyes aprobadas por el Poder Legislativo.

La base constitucional del Reglamento, se encuentra en el artículo 89 fracción I, que establece: *"Las facultades y obligaciones del Presidente son las siguientes: I. Promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia;..."*

Así también el artículo 92 establece: *Todos los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente deberán estar firmados por el Secretario de*

*Estado o Jefe de Departamento Administrativo a que el asunto corresponda y sin este requisito no serán obedecidos.*

El reglamento es también un acto administrativo, pero desde el punto de vista material se identifica con la ley, porque en ésta se encuentran los mismos caracteres que en aquél. Por su naturaleza, el reglamento constituye un acto legislativo que, como todos los de esta índole, crea, modifica o extingue situaciones jurídicas generales.

Desde luego, el reglamento no puede ir contra el contenido de la ley, pues de ser así carecería de valor jurídico.

Características del reglamento.-

- a) Es una manifestación unilateral de voluntad, del órgano público competente, en virtud del poder y autoridad que le confiere la Constitución o la ley.
- b) Consta de normas jurídicas generales que difieren de los actos de la administración, los cuales producen efectos concretos e individuales.
- c) Por los efectos que produce, desde el punto de vista material de la administración, es la expresión de una actividad legislativa, pues crea normas jurídicas generales, abstractas e impersonales.
- d) Se emite mediante un procedimiento distinto del de la ley expedida por el Congreso.

Diferencias entre ley y reglamento.-

- a) Existe una distinción puramente formal, consistente en que la ley es un acto legislativo (emitida por el Congreso), mientras que el reglamento es un acto administrativo (expedido por el Poder Ejecutivo).
- b) El reglamento no es emitido mediante el mismo procedimiento que la ley, la cual es expedida por el Congreso.
- c) Existen los llamados principios de primacía y reservas de la ley, que operan a favor de ésta.
- d) No puede haber reglamento sin ley, aunque esta última puede existir sin que se le reglamente; no obstante, en la práctica se ha dado el caso de que existan reglamentos sin ley.
- e) La abrogación o derogación de una ley implica, a su vez, la de su reglamento, a menos que en la propia ley se ordene lo contrario.

#### Función del reglamento.-

El reglamento implica el ejercicio de la función legislativa, desde el punto de vista material, y es reconocido por la doctrina y la jurisprudencia como potestad reglamentaria.

También es importante mencionar que en nuestra doctrina existen distintos tipos de reglamento como son: el reglamento de los particulares, de autoridad, internos, autónomos, de decisión, administrativo, entre otros, sin embargo sólo destacaremos a éste último por ser elemental en nuestro estudio, para lo cual se analizará en nuestro siguiente objetivo.

Decreto.- En un concepto genérico el decreto es una decisión de un órgano del Estado, la cual crea situaciones generalmente, concretas e

individuales, y requiere publicidad a efecto de ser conocida por aquellos a quienes va dirigido.

Cabe hacer notar que existen tres tipos de decretos mismos que se clasifican como: decretos legislativos, administrativos o del ejecutivo y los judiciales. Y por ser de nuestro interés únicamente nos vamos a referir al decreto administrativo.

La base constitucional para el Decreto administrativo se precisa en el artículo 89, fracción I, que habla de facultades del Presidente para ejecutar las leyes; y creemos que es a través de actos concretos que se logra la ejecución de las mismas y que son distintos, desde luego, del reglamento.<sup>7</sup>

El decreto del Ejecutivo es una decisión que se expresa en un acto administrativo puro y simple, dictado de acuerdo con facultades establecidas en la ley que crea situaciones jurídicas individuales.

La formalidad del decreto del Ejecutivo debe revestir dos secuencias: la primera consiste en que debe contener el refrendo del Secretario o Jefe del Departamento Administrativo del ramo a que se refiere; y la segunda, hace referencia a que de acuerdo con la costumbre administrativa, los decretos aparecen en el Diario Oficial de la Federación a efecto de cumplir con la obligación de darle la publicidad debida.

Circulares.- Generalmente, integran una serie de disposiciones de carácter interno dirigidas de los órganos superiores a los inferiores, a fin de especificar la interpretación de normas, acuerdos, decisiones o procedimientos.

---

<sup>7</sup> ACOSTA ROMERO, Miguel, ob cit. pág. 529.



Las circulares tienen el carácter de abstractas, obligatorias para los subordinados, sin tener las características del reglamento. Y los principios que las norman son los siguientes:

1. Derivan de las facultades de decisión y mando de los órganos superiores, dentro de la relación de jerarquía, hacia los inferiores, y mediante ellas se precisan interpretaciones, actividades y procedimientos.
2. Por lo general, no requiere de forma predeterminada, ni requisito de publicidad, su forma, desde luego, es estricta, muchas veces va dirigida por correo a los interesados; cuando contengan disposiciones reglamentarias o generales, deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Las circulares pueden ser internas si únicamente se refieren a asuntos de la competencia interna de la unidad administrativa; externas si van dirigidas a los particulares, generales si su aplicación tiene esa característica, y concretas si su objetivo es determinado a una instrucción o exhortación a una determinada oficina.

Por regla general la circular es expedida por órganos o autoridades jerárquicamente superiores de los que dependen otras unidades administrativas, debe estar subordinada formal y materialmente a la ley y al reglamento. Cuando son emanadas del Ejecutivo, encuentran su base constitucional en los artículos 89, fracción I y 92.

Para una mayor comprensión del tema se citan los siguientes criterios jurisprudenciales:

Quinta Época  
Instancia: Segunda Sala  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
Tomo: XLIV  
Página: 827

**CIRCULARES EN MATERIA ADMINISTRATIVA.** Las circulares expedidas por las autoridades administrativas, no pueden contravenir las prevenciones de la ley a que se refieren.

Amparo administrativo en revisión 6827/34. Peláez Ignacio. 11 de abril de 1935. Unanimidad de cuatro votos. Relator: Genaro V. Vázquez.

Quinta Época  
Instancia: Segunda Sala  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
Tomo: CX  
Página: 1345

**CIRCULARES.** Las circulares no pueden ser tenidas como ley, y los actos de autoridades que se funden en ellas, importan una violación a los artículos 14 y 16 constitucionales.

Amparo administrativo en revisión 2839/51. Congeladora Tlalnepantla, S.A. 15 de noviembre de 1951. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Francisco Ramírez. Relator: Franco Carreño.

Quinta Época  
Instancia: Segunda Sala  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
Tomo: XXVI  
Página: 478

**CIRCULARES.** Las circulares no tienen fuerza de ley.

Amparo administrativo en revisión 2729/27. Fernández Carlos. 16 de mayo de 1929. Unanimidad de cinco votos. Unanimidad de cinco votos. La publicación no menciona el nombre del ponente.

Quinta Época

Instancia: Pleno

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

Tomo: XVII

Página: 1113

**CIRCULARES.** Es de explorado derecho que las circulares no pueden modificar las disposiciones de una ley, siendo su objetivo, únicamente, aclararlas o reglamentarlas, por lo que no pueden considerarse como derogatorias ni modificatorias de esa ley.

Amparo administrativo en revisión 261/22. Sánchez Aldana Antonio. 27 de octubre de 1925. Unanimidad de nueve votos. La publicación no menciona el nombre del ponente.

Al respecto entenderemos a las circulares como aquellas disposiciones que emite un órgano superior a un inferior en la que se establecen los lineamientos a seguir en cuanto a la actividad que realizan, o alguna instrucción que deba de realizarse, en el entendido que estas circulares única y exclusivamente se manejan de manera interna entre los órganos de la Administración Pública, o en el sector privado, en caso concreto nos referimos a las circulares emitidas por órganos públicos las cuales no producen consecuencias en la esfera del particular, por tanto no puede estar por encima de un reglamento o una ley, sino por el contrario debe estar acorde a las disposiciones establecidas en estas.

Acuerdo.- En cuanto al acuerdo, podemos decir que es una decisión u orden de la autoridad; de carácter unilateral, que emite el Ejecutivo de forma unipersonal, o pluripersonal entendido como un acto de naturaleza reglamentaria.

*"En Derecho puede tener varios significados. Acuerdo es la expresión de la voluntad de un órgano colegiado sobre materia de su competencia; también es conformidad de voluntades entre varias personas; en materia procesal es el acto por medio del cual el juez dicta resoluciones de trámite a petición de las partes."<sup>8</sup>*

De lo anterior se desprende que los reglamentos, decretos, circulares y acuerdos es una normación inferior a la ley que tienen ciertas características similares a ésta, pero que no pueden entenderse como tal en virtud de que se encuentran subordinados a ella y su función es sólo con el objetivo de facilitar una mejor aplicación y ejecución de las leyes. Por lo que esta normación son los instrumentos con los que cuenta el Ejecutivo para el desempeño de sus actividades encomendadas, tal y como lo establece nuestra Carta Magna en su artículo 89 fracción I, en la que le otorga facultades para la creación de dicha normación, y tomando en cuenta que para ser obedecidos deben cumplir con el requisito del refrendo que establece el artículo 92 de nuestra ley suprema, es decir, estar firmados por el Secretario de Estado o Jefe de Departamento Administrativo a que el asunto corresponda, a efecto de que tengan plena validez jurídica.

En consecuencia deberán ser acordes a la ley por ser la norma de mayor importancia jerárquica y las demás disposiciones legales, por generales o particulares que sean, no pueden contravenir lo que en ella está establecido, pues de ser así, serán nulas.

---

<sup>8</sup> ACOSTA Romero, Miguel, ob. cit. pág.,534.

#### **1.4. Reglamento Administrativo.**

El reglamento administrativo tiene su origen en razón del aumento demográfico, el desarrollo de las ciudades, los progresos de las ciencias, técnicas y artes, manteniendo en una incesante evolución a la sociedad, misma que demanda una intervención directa del poder público que mantiene una constante e inmediata relación con las necesidades sociales y por ende el poder ejecutivo es quien esta en contacto directo con la realidad y los problemas del Estado.

Ahora bien, como ya fue expuesto en el objetivo anterior, el reglamento puede definirse como el acto unilateral de la Administración que crea normas jurídicas generales, impersonales y objetivas, en función de las facultades que se le otorgan, con el objeto de facilitar el mejor cumplimiento de la ley. Y una vez que han quedado analizadas de manera general sus características y sus diferencias con la ley, además de que existen distintos tipos de reglamento es necesario enfocarnos únicamente a lo que es el reglamento administrativo ya que en este se regula la actividad verificadora, al respecto:

El Maestro Serra Rojas, lo define como:

*"El conjunto de normas administrativas subordinadas a la ley, obligatorias, generales e impersonales, expedidas unilateral y espontáneamente por el Presidente de la República o por la Asamblea de Representantes del Distrito Federal en virtud de las facultades discrecionales que le han sido conferidas por la Constitución o que resulten implícitamente del ejercicio del Poder Ejecutivo"*<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> SERRA ROJAS, Andrés, ob. cit. Pág. 197.

Por su parte el maestro Acosta Romero dice:

*"Es una manifestación unilateral de voluntad discrecional, emitida por un órgano administrativo legalmente investido de potestad o competencia para hacerlo (Presidente de la República en el ámbito federal, Gobernador del Estado de las entidades federativas), creadora de normas jurídicas generales que desarrollan los principios de una ley emanada del Congreso a efecto de facilitar su ejecución y observancia en la esfera administrativa"*<sup>10</sup>

Así también, después de haber analizado los dos conceptos antes señalados podemos establecer que los elementos generales del reglamento administrativo en materia federal y local, son:

1.- Conjunto de normas de derecho administrativo que emana unilateralmente del Poder Ejecutivo Federal.

2.- Tales normas tiene por objeto ejecutar las leyes administrativas que expida el Congreso de la Unión.

3.- Son de carácter impersonal y general.

4.- El reglamento no puede invadir el dominio reservado por la Constitución, por lo que debe mantener el principio de superioridad de la ley; es decir es una norma secundaria, subalterna, inferior y complementaria de la ley.

5.- Debe ser promulgado y publicado para que tenga fuerza legal obligatoria.

---

<sup>10</sup> ACOSTA Romero Miguel, Teoría General del Derecho Administrativo, Primer Curso, Decimocuarta. Ed., México, 1999, pág. 1004.

6.- El reglamento no debe tener otras cargas, restricciones, limitaciones o modalidades, que las establecidas en la ley y de conformidad con la Constitución.

En nuestra legislación se clasifican tres tipos de reglamento administrativo que son:

1. **Reglamentos Ejecutivos:** Son aquellos a los que se refiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución y tienen por finalidad desarrollar las normas contenidas en las leyes, con las cuales mantienen una relación de subordinación de acuerdo con los principios de preferencia y reserva de la ley.
2. **Reglamentos gubernativos y de policía:** Su elaboración compete a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, regulado en el artículo 21 Constitucional cuya finalidad es mantener el orden y tranquilidad y regular aquellas actividades sociales que el poder público reglamenta.
3. **Reglamentos interiores de la Administración Pública:** Que contienen el poder disciplinario de la misma, que tienen por finalidad regular el orden y la disciplina en los servicios públicos y demás funciones administrativas.

El procedimiento para la creación de un reglamento es más sencillo que el procedimiento legislativo, ya que el único requisito que señala la Constitución para validar los reglamentos expedidos por el Ejecutivo Federal, es concretamente el refrendo; tal procedimiento consiste en: Elaborar un proyecto por parte de la autoridad que tiene a su cargo la ejecución o el cumplimiento de la ley que se va a reglamentar, de acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; este proyecto se somete a la discusión y

aprobación de las autoridades superiores, quienes a su vez lo someten al Presidente de la República, y si el Presidente lo aprueba, lo firmará y se turnará al Secretario del Despacho encargado del ramo a que el reglamento corresponda, para los efectos del refrendo; posteriormente se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Por su parte el procedimiento a seguir para la creación de los reglamentos en el ámbito local, es decir en el Distrito Federal, lo encontramos en el artículo 122 base segunda, fracción II de nuestra Constitución que establece:

**Frac. II El Jefe de Gobierno del Distrito Federal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:**

b) Promulgar, publicar y ejecutar las leyes que expida la Asamblea Legislativa, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos. Asimismo, podrá hacer observaciones a las leyes que la Asamblea Legislativa le envíe para su promulgación, en un plazo no mayor de diez días hábiles. Si el proyecto observado fuese confirmado por mayoría calificada de dos tercios de los diputados presentes, deberá ser promulgado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal;...

Como ya hemos analizado el reglamento administrativo debe cumplir con ciertos elementos, así como un procedimiento para su creación y que para la existencia del mismo debe existir previo una ley de la cual emanara este sin ir en contra de lo que en ella se establece; por lo que entenderemos al reglamento administrativo como:



**El conjunto de normas de carácter administrativo que expide el ejecutivo (ya sea en el ámbito local o federal) de manera unilateral a efecto de ejecutar las leyes administrativas expedidas por el Congreso de la Unión, en el ejercicio de las facultades concedidas por la constitución.**

De lo anterior se desprende que la finalidad de emitir un reglamento es el facilitar la aplicación de una norma general que rige la esfera administrativa siempre sujetándose a lo que se encuentra previamente establecida en ella, estando acorde con las necesidades que demanda la sociedad para el buen ejercicio del aparato del estado.

#### **1.5.- Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal**

De acuerdo al objetivo antes explicado podemos afirmar que todo reglamento emana de una ley previamente establecida, en tal virtud dicho reglamento seguirá sus lineamientos y sin contravenirla; ahora bien en este contexto nuestro Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, parte importante de nuestro estudio, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de 1997, entrando en vigor el 14 de abril del mismo año, y reformado por decreto, publicado el 26 de enero de 1998; mismo que emana de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, estableciendo para tal efecto en su artículo 4° lo siguiente:

*La presente Ley se aplicará de manera supletoria a los diversos ordenamientos jurídicos que regulan a la Administración Pública del Distrito Federal;... en lo que respecta a las Visitas de Verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto por esta Ley y el Reglamento que al efecto se expida, en las materias que expresamente contemple este último ordenamiento;...*

En este sentido nuestro Reglamento fue creado a efecto de regular los actos y procedimientos de las autoridades del Distrito Federal, respecto a la verificación, mediante disposiciones que procuran que la actuación de la Administración Pública se conduzca con una mayor agilidad y seguridad para lograr brindar una certeza jurídica a los particulares, mediante un sistema de verificación que preserve los objetivos del interés público, así como que garantice las condiciones de seguridad y la realización de las actividades productivas que requieren los particulares.

De tal manera, e interpretando lo dispuesto por el artículo 3, fracción X, entenderemos a la visita de verificación, como:

**La facultad que tienen las autoridades, con el objeto de comprobar que las actividades realizadas por los particulares cumplan con los requisitos y las disposiciones legales que para ello se establecen en el Reglamento.**

En consecuencia en este Reglamento se establecen las funciones y actividades de la Administración Pública en materia de verificación, comprendiendo dentro de su contenido las materias que están sujetas a la competencia de las Delegaciones, creando así en dichos órganos político-administrativos mecanismos ágiles y eficientes.

Como se ha mencionado anteriormente el reglamento administrativo es creado para evitar las lagunas que pueda tener una ley, así como satisfacer las necesidades que exige la sociedad y la correcta ejecución de las leyes de una manera clara y precisa facilitando con ello el cumplimiento de esta, en este sentido el Reglamento de Verificación Administrativa es creado con el objeto primordial que caracteriza el procedimiento de verificación, el cual es el

comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones y ordenamientos legales por parte de los particulares, luego entonces funge como un instrumento de la ley del Procedimiento Administrativo para que se cumpla con el estado de derecho motivo por el cual los reglamentos tienen una importancia jurídica trascendental en el actuar de la administración al ser creador de normas jurídicas de carácter general, impersonal y objetivas a fin de facilitar el mejor y mayor cumplimiento de la ley de la cual provienen.

### **1.5. Acuerdo Administrativo.**

En este objetivo precisaremos que se entiende por acuerdo en derecho administrativo:

Según Acosta Romero:

*“Es la decisión de un órgano superior en asuntos de su competencia que se hace saber al inferior generalmente por escrito.”*

Esto no significa que no sólo debe entenderse el acuerdo administrativo como una orden o instrucción de un órgano superior a un inferior, sino también respecto a la reunión de funcionarios de diversas jerarquías con la finalidad de resolver medidas que deban tomarse a casos concretos, el cual se celebrará de manera periódica. Formalmente este no reviste una forma determinada, pues de manera general debe ser por escrito, pero también en la práctica se utiliza el acuerdo verbal.

De lo anterior podemos precisar que el sentido del acuerdo es muy amplio, ya que no sólo puede ser dirigido a jerarquías subordinadas, decisiones que resuelvan un caso particular o resoluciones que afecten a los particulares, además de que su forma también puede ser variada, partiendo desde un escrito, una circular, un oficio hasta una instrucción.

## CAPITULO 2

### LA ACTIVIDAD VERIFICADORA EN EL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DISTRITO FEDERAL

#### 2.1. Objetivos de la actividad verificadora

La actividad verificadora tiene su origen en la ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, específicamente en su capítulo octavo que comprende del artículo 97 a 105, que refiere que las visitas de verificación podrán realizarlas las autoridades administrativas a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local, en tales artículos se contempla la expedición del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, el cual tiene por objeto regular el debido cumplimiento de las obligaciones de los particulares, para preservar los objetivos del interés público y así garantizar las condiciones de seguridad que requiere la esfera del gobernado, bajo los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y autocontrol de los particulares.

Ahora bien, de los principios antes mencionados emanan los objetivos de la actividad verificadora, es decir, el proporcionar certeza y seguridad jurídica a los particulares.

El artículo 3 establece:

**Fracción IX.- Verificador: El servidor público de la Administración Pública del Distrito Federal cuya función es practicar visitas de verificación para comprobar que los particulares observen los ordenamientos legales y reglamentos vigentes.**

**Fracción X.- Visita de Verificación:** La diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad **con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de los particulares.**

En este contexto, el principal objetivo de la actividad verificadora es precisamente que el particular cumpla con los diversos ordenamientos legales, a fin de preservar el interés público y garantizar las condiciones de seguridad que requiere la vida colectiva, es el principio fundamental ya que dentro de las materias que enmarca el artículo primero del Reglamento de Verificación sus objetivos variarán, ya que por ejemplo en materia de establecimientos mercantiles lo será el comprobar que la documentación con que cuenta el particular este en regla, es decir que cuente con declaración de apertura o licencia de funcionamiento dependiendo del giro del establecimiento mercantil, en materia de protección civil, el garantizar la seguridad de los particulares tales como el comprobar que tengan extintores vigentes y cargados, que las salidas de emergencia estén despejadas, en protección ecológica y medio ambiente, el preservar el entorno, detectar que no emitan agentes contaminantes, así como que provoquen mucho ruido, es decir que estén dentro del parámetro de decibeles permitidos, en materia de obras, que cuenten con el permiso que requiere la autoridad, determinar si la obra no afecta la infraestructura de edificios contiguos, si el material es de buena calidad y no pone en riesgo la seguridad de los trabajadores etc. En fin solo por citar algunos de los diversos objetivos que dependen de la materia que se este verificando, sin embargo observamos que este universo de objetivos, no se aparta del objetivo fundamental y es precisamente el proteger al particular y verificado o visitado, no solo jurídica sino físicamente al tratar de salvaguardar su vida y esfera jurídica.

## 2.2. Tipos de verificación administrativa

De conformidad con lo dispuesto por la ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, Capítulo Octavo, donde establece que la autoridad podrá realizar visitas de verificación a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, las cuales **pueden ser de tipo ordinarias y extraordinarias**, a su vez también distingue que las ordinarias se realizarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

Ahora bien por su parte el reglamento de verificación administrativa en su Título Segundo Capítulo Primero, artículo cuarto reitera que **éstas podrán ser ordinarias y extraordinarias** y que las primeras se practicarán única y exclusivamente al día hábil siguiente en que el verificador reciba la orden respectiva, es decir que el verificador tendrá un término de 48 horas para realizar la verificación ordinaria, la cual cumplirá con las formalidades previstas en el mismo reglamento.

“El artículo 5 del reglamento establece que:

Las visitas de verificación ordinarias se practicarán en días y horas hábiles. Una visita de verificación ordinaria iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles, sin necesidad de habilitación, siempre y cuando la diligencia sea continua. Para los efectos del presente reglamento se entiende por horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas. Son días hábiles todos los días del año, excepto los inhábiles en los términos del artículo 71 de la ley.”

Entenderemos por visita de verificación ordinaria como la diligencia de carácter administrativo que realiza la Autoridad de manera común, que se

realiza con frecuencia, dentro de los días y horas permitidos, es decir que la Autoridad Administrativa realizará la diligencia de verificación respecto a la materia que corresponda, a fin de corroborar que los particulares cumplan con las disposiciones legales establecidas, de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a 18:00 horas.

También la autoridad administrativa puede realizar otro tipo de visita de verificación el cual se aplicará a los casos específicos que enumera el artículo 6 del reglamento de verificación administrativa, el cual establece:

Las visitas de verificación extraordinarias podrán practicarse en los siguientes casos:

- I. Cuando exista denuncia escrita que contenga, por lo menos, el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades;
- II. Cuando por conducto de autoridades federales o locales, la autoridad tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún acto ilícito;
- III. En caso de que la autoridad, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener autorizaciones, licencias o permisos, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que este se condujo con falsedad;
- IV. Cuando la Administración Pública tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento;

- V. Cuando en una visita de verificación ordinaria, el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe violencia; y
- VI. Cuando la autoridad tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

En este marco la autoridad administrativa única y exclusivamente tiene facultad de realizar dos tipos de visitas de verificación a saber, ordinarias y extraordinarias, sin embargo estas tienen la misma esencia de verificar, solo que en tiempo y forma distintos, ya que las primeras pueden realizarse dentro de las horas y días permitidos por el mismo reglamento, pero existe una distinción entre estas dos ya que como se mencionó en líneas anteriores, las visitas de verificación ordinarias podrán realizarse en cualquier momento, la segunda será necesario que exista petición de parte, es decir queja ciudadana, que la autoridad local tenga conocimiento de algún hecho constitutivo de un delito o que implique el peligro a la seguridad de los particulares o al medio ambiente, requisito sin el cual no pueden realizarse las visitas extraordinarias.

Por otro lado, el tiempo será indistinto en las visitas extraordinarias ya que nuestro reglamento de verificación administrativa no establece días y horas específicas para realizarse, siendo este uno de los principios del espíritu del reglamento de verificación administrativa, el autocontrol de los particulares.

### **2.3. Procedimiento de las visitas de verificación**

La Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal en su artículo 2 fracción XXII define al procedimiento administrativo como:

"Conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios



para su perfeccionamiento, condicionan su validez y persiguen un interés general."

Dicha ley dedica un apartado especial a fin de establecer los procedimientos y formalidades que emanen de la administración pública y que comprende de los artículos 44 al 59, en los cuales perfecciona y otorga la validez jurídica de todo acto que provenga de la Administración Pública y de esta forma no transgrede la esfera jurídica del gobernado.

En este orden de ideas nuestra ley en su artículo 98 establece:

"Toda visita de verificación deberá sujetarse a los procedimientos y formalidades que establezca esta Ley, el Reglamento que al efecto se expida y a las demás disposiciones aplicables."

Es aquí donde establece que toda visita de verificación deberá regirse bajo los lineamientos que la norman a fin de cumplir con el principio de legalidad establecido en nuestra carta magna.

De lo anterior, tenemos que las visitas de verificación deben tener un procedimiento para que tengan plena validez, sin importar el tipo de visita que se tenga que realizar, ya que en ambas existe una uniformidad en cuanto a los requisitos que se deben cumplir para que pueda ser posible llevarlas a cabo.

En este contexto nuestro Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal también regula el procedimiento a seguir en una visita de verificación, por lo que en primer término los artículos 18 y 19 establecen la forma en que se iniciara una visita de verificación, a saber:

**Artículo 18:**

"Toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita de la autoridad competente. Esta orden deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Número de expediente que le corresponda;
- III. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IV. Domicilio del visitado o ubicación del establecimiento en el que se desahogará la visita de verificación;
- V. Objeto y alcance de la visita de verificación;
- VI. Fundamentación y motivación jurídicas;
- VII. Nombre del verificador que habrá de realizar la visita y número de su credencial;
- VIII. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita de verificación;
- IX. El número telefónico del sistema a que se refiere el artículo 9 de este reglamento;
- X. Autoridad a la que se puede dirigir el visitado para formular quejas sobre la visita de verificación, especificando el domicilio de ella, y
- XI. Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables."

Como se señala en este artículo la visita de verificación solo podrá ser expedida por la autoridad competente, misma que entenderemos como aquella dependencia o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal facultada por los ordenamientos jurídicos, para dictar, ordenar o ejecutar un acto administrativo, así también tendrá que establecerse el lugar y fecha de expedición, cumpliendo así con las circunstancias de modo tiempo y lugar,

requisitos elementales en cualquier acto administrativo; de igual forma llevará el número de expediente con el cual se identificará en la dependencia que emite el acto, así como el nombre, denominación o razón social del visitado, debiendo contener el domicilio o ubicación del establecimiento en el que se llevará a cabo la visita de verificación, también es necesario especificar en dicha orden el motivo por el cual se ordena la realización de ésta, toda vez que de conformidad con lo que disponen los artículos 5 y 6 del Reglamento en cita, las visitas de verificación pueden ser ordinarias o extraordinarias, las primeras consideradas como una diligencia de carácter común, que se realizan con frecuencia, a efecto de corroborar que el particular cumpla con las disposiciones legales establecidas, y las extraordinarias cuando se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 6 de dicho Reglamento y que han quedado precisadas en el anterior objetivo, también deberá señalar quien efectuará la visita y el número de registro de su credencial a efecto de acreditar la personalidad con la que se ostenta ante la persona con quien entenderá la visita.

Es necesario que contenga los datos de la autoridad que emitió la visita de verificación, como son: el nombre, cargo y firma autógrafa, esto con el fin de saber quien es la autoridad ante la que se puede presentar el particular a efecto de deducir sus derechos, es decir, que el visitado conozca que autoridad emitió el acto, si esta cuenta con la facultad para realizarla y si esta dentro de su jurisdicción, respetando de esta manera el derecho constitucional de ser oídos y vencidos en juicio obteniendo con ello una mayor certeza jurídica en el procedimiento; es importante señalar, que de conformidad con lo que establece el artículo 9 del Reglamento en cita, es obligación de la autoridad que emite la

orden de visita de verificación, enviar un oficio dirigido al sistema de información telefónica, (Localización Telefónica LOCATEL), cuando menos con un día de anticipación, de las visitas de verificación que realizará, con la finalidad de que los particulares corroboren la autenticidad de la orden de visita de verificación, así como los datos contenidos en la misma, ya que de no ser así, dicha situación dará lugar a la responsabilidad administrativa que corresponda. Con lo anterior, el particular tendrá la seguridad de que la autoridad esta cumpliendo con la normatividad establecida, exceptuando los casos que se establecen en las fracciones IV y VI del artículo 6 del reglamento en mención, ya que se refieren a las visitas de verificación extraordinarias que como ya se analizó estas pueden llevarse a cabo solo en determinadas situaciones, por lo que no será necesario dar aviso:

IV.- Cuando la Administración Pública tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento.

VI.- Cuando la autoridad tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

Del artículo antes señalado, tenemos que para llevar a cabo una visita de verificación es necesario contar con una orden escrita de la autoridad competente, misma que forzosamente deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se mencionan, de lo contrario y a falta de alguno de estos, se entiende que no procederá la visita por carecer de legalidad, sin embargo, la falta de alguno de estos requisitos no impide la ejecución del acto, sino hasta que la autoridad judicial o administrativa lo determinen.

#### Artículo 19:

"Si al presentarse el verificador al domicilio correspondiente, no se encuentra el visitado, el verificador dejará citatorio para que lo espere a una hora determinada del siguiente día hábil. Este citatorio deberá contener:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del visitado, así como el domicilio o lugar donde se deba de realizar la visita de verificación;
- II. Datos de la autoridad que ordena la visita de verificación;
- III. Número de folio de la orden de visita de verificación y número del expediente respectivo;
- IV. Objeto y alcance de la visita de verificación;
- V. Fecha y hora en que el verificador se presentó al establecimiento;
- VI. Fecha y hora en que habrá de practicarse la visita de verificación al día hábil siguiente;
- VII. Apercebimiento al visitado en el sentido de que si no acata el citatorio, la visita de verificación se realizará con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el establecimiento de que se trate;
- VIII. Nombre y firma de la persona a quien se haya dejado el citatorio o, en su defecto, la razón de que la misma se negó a firmar, circunstancia que no afectará la validez de la diligencia, y
- IX. Nombre, firma y número de credencial del verificador que elabore el citatorio."

En este artículo se encuentra el fundamento para que el verificador pueda proceder en caso de que no se encuentre la persona o el representante legal con quien deba entender la diligencia teniendo así la facultad de dejar el citatorio al que hace mención el artículo en comento, el cual debe contener de forma clara y expresa los datos de la autoridad de quien proviene dicha orden de visita la cual deberá contener el número de folio, así como del expediente

respectivo, el porqué de la orden de visita de verificación, la fecha y hora en que el verificador acudió al lugar, señalando nuevamente hora y fecha en que se presentará a desahogar la visita al día siguiente para poder realizarla, estableciendo el apercibimiento a que se hará acreedor al hacer caso omiso del presente citatorio entendiéndose esta con cualquier persona que tenga capacidad de ejercicio y se encuentre en el establecimiento, teniendo la obligación el verificador de rendir el informe pormenorizado de porque no se llevó a cabo la visita, mencionando éste, el nombre de la persona que le recibió el citatorio y de ser posible los rasgos fisonómicos de dicha persona, de no ser así el motivo por el cual la persona se negó a recibirlo situación que no impedirá la validez de la actividad, por último deberá contener los datos del verificador, los cuales serán el nombre, firma y número de la credencial la cual lo faculta para extender el citatorio.

Ahora bien, en el caso de que no se encuentre nadie en el establecimiento que se visitará, el verificador tiene la obligación de dejar un instructivo, mismo que colocará en un lugar visible a efecto de que las personas encargadas, o representante se enteren de la orden de visita, misma que sólo se prorrogará para llevarse a cabo al día siguiente hábil, siendo igual para los dos casos, ya sea que se deje citatorio o instructivo. Si se trata de algunas de las fracciones IV y VI del artículo 6 del citado reglamento que se refieren a los casos de accidentes, siniestros, inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente, no se dejará citatorio ya que en ese mismo momento se realizará dicha visita de verificación con la persona que se encuentre sin necesidad de estar presente el visitado, dicha persona con quien se entienda la visita lo hará tomando las medidas que

sean necesarias y dará aviso a las autoridades. Solo si ocurriera cualquiera de estas dos circunstancias no figurará el citatorio ni instructivo ya que se tratan de casos de extrema urgencia y de alto riesgo.

Una vez que se ha cumplido con los requisitos mencionados, se iniciará la visita de verificación, en la cual el verificador debe identificarse ante el representante legal o la persona con quien entenderá la visita, siendo necesario que cuente con la credencial de verificador que para tal efecto le expide la Oficialía Mayor, ya que como se establece en el artículo 15 del mencionado Reglamento, está expedirá a los verificadores una credencial que deberá contener diversos requisitos que se analizarán en un objetivo posterior, con la finalidad de brindarle al visitado seguridad jurídica en el actuar de la autoridad, hecho lo anterior el verificador le hará entrega de: Copia de la orden de visita de verificación, la copia del acta que se levante con motivo de la visita de verificación y la Carta de Derechos y Obligaciones del Visitado, misma que de acuerdo a los artículos 26 y 27 del reglamento en cita debe contener:

Respecto de las obligaciones que tendrá el visitado durante la visita de verificación, son las siguientes:

- I. Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita de verificación;
- II. Acreditar en términos de ley la personalidad con que se ostente;
- III. Permitir el acceso a los establecimientos, locales, lugares, muebles, materiales, sustancias u objetos que se habrán de verificar, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;

- IV. Exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;
- V. Proporcionar la información adicional que solicite el verificador, conforme al objeto y alcance de la visita de verificación;
- VI. Abstenerse de conducirse con falsedad, dolo, mala fe o violencia durante la visita de verificación, y
- VII. Proporcionar las facilidades al verificador para el correcto desempeño de sus funciones, conforme al objeto y alcance establecido en la orden de visita de verificación.

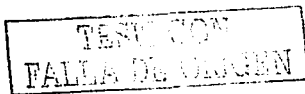
En cuanto a la primera fracción, debe entenderse que el visitado tiene la obligación de permitir que se lleve a cabo la visita de verificación, en virtud de que es una orden emitida por la autoridad competente, dentro de las atribuciones que le confiere la ley, ya que es necesario recalcar que esta actúa de buena fe, con la finalidad de preservar el interés común, esto es, el velar que se cumplan con los lineamientos legales establecidos, así mismo el visitado debe identificarse para efecto de hacer del conocimiento del verificador la personalidad con la que se ostenta, es decir puede tratarse del dueño, representante o apoderado, o del encargado del establecimiento, enseguida el visitado debe permitir el acceso al lugar de que trate, ya que para realizar la visita de verificación es necesario que el verificador se introduzca al interior a efecto de analizar con detenimiento lo que se va a verificar, de acuerdo a lo que esta establecido en la visita de verificación sin ir más allá del alcance de ésta, contemplando en estos mismos términos que el visitado permitirá la revisión de libros, registros y demás documentos que también estén contemplados en la visita de verificación.



De igual modo el verificador requerirá al visitado información adicional relacionada con el objeto de la visita y que la persona con la que se entienda la diligencia debe aportar. En dicha carta de obligaciones se exhorta al visitado a que se abstenga de conducirse con falsedad, dolo, mala fe o violencia, durante la visita de verificación a efecto de evitar que el visitado incurra en una falta grave.

Respecto de los derechos que tendrá el visitado, durante la visita de verificación, son los siguientes:

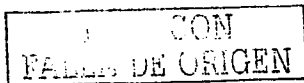
- I. Exigir que el verificador se identifique plenamente;
- II. Acompañar al verificador en el desarrollo de la visita de verificación;
- III. Corroborar la autenticidad de los datos contenidos en la orden de visita de verificación, a través del Sistema Telefónico a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento;
- IV. Solicitar la asistencia de la Contraloría General del Distrito Federal para que levante acta circunstanciada, en los casos en que no coincida la información proporcionada al visitado por el Sistema de Información Telefónica con la documentación que exhiba el verificador;
- V. Designar a dos testigos y, en su caso, a los sustitutos de éstos para que estén presentes en el desarrollo de la visita de verificación;
- VI. Formular las observaciones y aclaraciones que considere convenientes;
- VII. Comprobar que sus manifestaciones y observaciones queden debidamente asentadas en el acta de visita de verificación;
- VIII. Exigir que se le entregue copia de la orden de visita de verificación, un ejemplar de la Carta de Derechos y Obligaciones, así como una copia del acta que se levante con motivo de la visita de verificación;



- IX. Presentar la documentación que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas, y
- X. Que se le hagan saber las consecuencias jurídicas de la visita de verificación.

En relación a los derechos del visitado, es importante que éste solicite al verificador una identificación a efecto de que acredite su personalidad, y tenga la seguridad jurídica de que efectivamente se trata de una persona legalmente autorizada para ejercer las funciones de verificador, así también tiene el derecho de acompañar al verificador durante todo el desarrollo de la visita, con el objeto de comprobar que se esta observando lo que se encuentra establecido en la orden de visita de verificación conforme a su objeto y alcance, y para que tenga una mayor seguridad de que el órgano político administrativo de la demarcación esta emitiendo dicha orden, el visitado tiene el derecho como ya se ha mencionado de cerciorarse de la autenticidad de los datos que contiene la visita de verificación, a través del Sistema de Información Telefónica, (Localización Telefónica LOCATEL), y una vez hecho si no coincidieran dichos datos, el visitado podrá solicitar la intervención de la Contraloría General del Distrito Federal, con el objetivo de que levante acta circunstanciada de que los datos de la orden de visita de verificación y los proporcionados por el Sistema de Información Telefónica no coinciden.

Otro de los derechos que tiene el visitado es el designar dos testigos para que estén presentes durante el desarrollo de la visita de verificación, y realizar las observaciones y/o aclaraciones que considere convenientes para evitar posibles omisiones en el acta que para el efecto se levante y en ese momento comprobar que sus manifestaciones y observaciones se asienten debidamente en el acta.



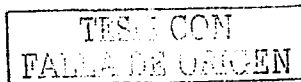
El visitado tendrá el derecho de exigirle al verificador que le entregue los siguientes documentos, ya que de no ser así se dejaría al visitado en un estado de indefensión y se estaría infringiendo lo establecido en la normatividad:

- Copia de la Orden de Visita de Verificación.
- Un ejemplar de la Carta de Derechos y Obligaciones
- Copia del Acta que se levante.

Si en el momento de la visita de verificación se detectarán irregularidades en perjuicio del visitado, éste podrá exhibir al verificador la documentación con que cuente para desvirtuar sus observaciones y que también quede asentado en el acta, una vez hecho lo anterior el verificador tendrá que hacer del conocimiento del visitado o persona con quien haya entendido la diligencia, las consecuencias jurídicas que pueden derivarse de la visita de verificación.

En el caso de que la visita de verificación no pueda llevarse a cabo o se suspenda porque el visitado realice algún acto en el que obstaculice el desarrollo de la misma, el verificador debe rendir un informe por escrito, para hacer del conocimiento de su superior jerárquico porque no fue posible llevar a cabo la visita de verificación para que este a su vez, de acuerdo al informe rendido por el verificador proceda a emitir una sanción al infractor, esto, conforme a las disposiciones reglamentarias.

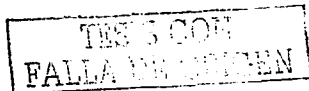
Ahora bien, después de realizada la sanción al responsable, la autoridad emitirá una nueva orden de visita de verificación al mismo local, o establecimiento, siendo necesario que ésta solicite el auxilio de la fuerza pública para la realización de la misma, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del citado Reglamento, evitando con ello que el visitado realice un nuevo acto con la pretensión de impedir llevar a cabo dicha visita.



Es un derecho del visitado o persona con quien se entienda la diligencia como se ha señalado, el designar dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la visita, sin embargo es importante aclarar que dicho acto se llevará a cabo porque el verificador tiene la obligación de requerirle al visitado esa designación, y si él no quisiera designarlos, el verificador procederá a hacerlo de conformidad con lo que dispone el artículo 25 del Reglamento en cita, y si se diera el caso de que alguno de los testigos nombrados se ausentará en alguna de las etapas de la visita de verificación, el verificador le solicitará al visitado nombre a los sustitutos, debiendo asentar en el acta de visita de verificación este hecho, sin que afecte de ninguna forma su validez.

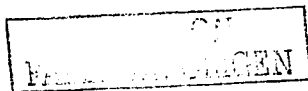
Si durante la visita de verificación o al término de ésta, el verificador llegara a observar irregularidades, omisiones o circunstancias en la visita de verificación de las cuales se derive un inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, o se ponga en riesgo la seguridad pública, el verificador de manera inmediata lo asentará en el acta de visita de verificación y lo entregará a su superior jerárquico, para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para tal efecto.

Ya se ha mencionado que para que la visita de verificación tenga validez es necesario que la autoridad que emite la orden exhiba diversos documentos al visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia para el efecto de que su realización sea de acuerdo a lo establece la ley, sin embargo es importante hacer énfasis en el documento en el que quedarán asentados los hechos observados y las circunstancias más relevantes de dicha visita, mismo que se encuentra regulado en el artículo 29 del Reglamento en cita, y que se refiere al Acta de Visita de Verificación, contemplada en los siguientes términos:



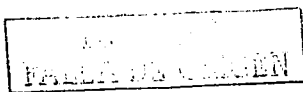
Artículo 29.- En toda visita de verificación, el verificador, con la presencia del visitado, su representante legal o de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de dos testigos, levantará acta circunstanciada en las formas impresas que para tal efecto se expidan, las que deberán estar numeradas y foliadas. En esta acta se deberán asentar los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de su formulación;
- II. Nombre y cargo del verificador que realice la visita de verificación;
- III. La descripción del documento de identificación del verificador;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión, así como el número de expediente de la orden de visita de verificación;
- V. Nombre, denominación o razón social del visitado y, en su caso, el nombre del representante legal o persona con quien se entienda la diligencia;
- VI. Calle, número, colonia, Delegación y Código Postal, así como el teléfono o cualquier otra forma de comunicación de que disponga el visitado;
- VII. La circunstancia de que fue entregada la Carta de Derechos y Obligaciones del visitado conforme al artículo 17, fracción IV, del presente Reglamento;
- VIII. La circunstancia de que se requirió al visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, para que designara testigos y sus sustitutos y, ante su negativa a hacerlo, que el verificador nombró a los testigos y los sustitutos de éstos, si hubiere sido necesario;
- IX. Descripción de los hechos, omisiones o irregularidades detectadas, precisándose los medios por los que el verificador conoció dichas circunstancias;



- X. La descripción, así como la cantidad de los materiales o sustancias que se hayan tomado como muestra para los análisis respectivos, cuando la naturaleza de la actividad objeto de verificación así lo requiera;
- XI. Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia;
- XII. La descripción de los documentos que exhiba el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa copia de los mismos al acta de visita de verificación;
- XIII. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación;
- XIV. El término con el que cuenta el visitado para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a la visita de verificación, así como la autoridad ante quien puede formular dicha manifestación;
- XV. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita de verificación;
- XVI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de verificación incluyendo los de quien o quienes la hubiesen llevado a cabo. Si el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia se negase a firmar, ello no afectará la validez del acta de visita de verificación y el verificador asentará la razón respectiva, y
- XVII. Los demás que contemplen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

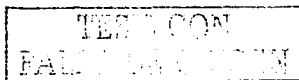
Este artículo establece los requisitos que se deben asentar en el acta que para tal efecto levante el verificador al momento de llevar a cabo la visita de verificación; es muy importante que cuando se realice este acto, el visitado o



persona con quien se haya entendido la diligencia, se encuentre presente, así como los testigos que fueron designados, a efecto de evitar anomalías en su realización.

En este contexto, tenemos que las visitas de verificación deben practicarse en un término no mayor de dos días hábiles, de conformidad con lo que dispone la ley, no obstante lo anterior tratándose de visitas de verificación que por su situación requieran más tiempo para su desarrollo, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad éste hecho, con el objeto de que determine la posibilidad de ampliar el plazo si así lo considera conveniente, fundándose en lo motivos por los cuales se solita.

Así también, cabe destacar la situación en que se encuentra la persona con quien se haya entendido la visita de verificación respecto del acta que se levante, ya que ésta puede solicitar al verificador que asiente en la misma las manifestaciones hechos o circunstancias que considere benéficas y que a su derecho convengan, con relación al desarrollo y resultado de la visita de verificación. Al término de las manifestaciones realizadas por el visitado y que han quedado asentadas en el acta, el verificador dará por concluido el levantamiento del acta de visita de verificación, teniendo como obligación entregarle una copia de la misma al visitado, manifestándole que dicha acta será calificada por la autoridad competente, por lo que cuenta con un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la conclusión de la visita de verificación para que exprese lo que a su derecho convenga, con la finalidad de manifestar su inconformidad respecto de los hechos o irregularidades detectadas, así como para ofrecer las pruebas que considere pertinentes, así mismo en ese acto el verificador hará de su conocimiento las consecuencias jurídicas que se deriven de la visita de verificación.

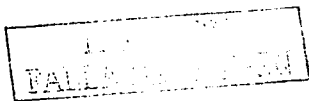


En este orden de ideas, tenemos que para la realización de una visita de verificación debe levantarse acta circunstanciada de los hechos observados durante su desarrollo, sin embargo en dicha acta pueden quedar asentados algunos hechos, omisiones o irregularidades que al ser detectados pueden desvirtuarse con las pruebas que al efecto exhiba el visitado dentro de su inconformidad que presente ante la autoridad competente, dentro de los cinco días hábiles que le son otorgados, con el objeto de que dicho visitado manifieste lo que a su derecho convenga, de no ser así, la autoridad que calificará el acta tendrá por ciertos los hechos asentados en el acta de visita de verificación, y aunque se pretenda comprobar con posterioridad algún hecho, irregularidad u omisión, ya no serán tomados en cuenta ni valorados por la autoridad facultada para ello.

Al respecto el verificador también debe cumplir con el término para hacer entrega del acta de visita de verificación, que para el efecto se hubiera levantado, dicha situación se encuentra contemplada en el artículo 34 del Reglamento en cita, mismo que establece lo siguiente:

"Artículo 34.- El verificador deberá entregar a su superior jerárquico, las actas de las visitas de verificación que practique, el día hábil siguiente a aquél en que se concluya la visita de verificación. La omisión de esta obligación dará lugar a las responsabilidades que sean procedentes en los términos de la normatividad aplicable."

De este artículo se deriva una obligación de extrema importancia para el verificador ya que de no cumplir con esa obligación de hacer entrega a su superior jerárquico del acta de visita de verificación al día siguiente en que haya declarado concluida la visita, traerá como consecuencia incurrir en una responsabilidad de conformidad con lo que establezca la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

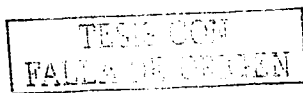




Podemos afirmar, con relación a este objetivo que toda visita de verificación debe llevar un procedimiento, mismo que para tal efecto se encuentra regulado de los artículos 18 al 34 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, y la falta de alguno de estos provocaría una nulidad en la visita y en los actos que se deriven de ésta. Por lo que es importante que el visitado, representante legal o persona con la que se entienda la diligencia exija al verificador la entrega de los documentos que contempla dicho reglamento, como son: la orden de visita de verificación expedida por la autoridad, un ejemplar de la carta de derechos y obligaciones, el acta de visita de verificación, el oficio de comisión y el oficio dirigido al sistema de información telefónica (LOCATEL), todo esto con el objetivo de que el visitado cuente con la información necesaria para saber la manera en que debe de actuar, es decir lo que puede y no puede hacer en el desarrollo de dicha visita, para evitar dejarlo en un estado de indefensión, y tener la seguridad jurídica de que la visita de verificación es emitida por la autoridad facultada para ello.

#### **2.4. Análisis del artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.**

Para que el acto administrativo que conlleva la actividad verificadora sea posible, es necesario cumplimentar con diversos factores, sin embargo es de destacar la figura del **verificador** pues es esta la persona facultada para llevar a cabo dicha actividad mediante el procedimiento que ha quedado precisado, y en virtud de ser nuestra figura primordial al ser el sujeto que realiza la inspección para determinar que el particular cumpla con la normatividad establecida, resulta también necesario que el perfil profesional que debe tener dicho sujeto tendrá que estar a la altura, es decir que cuente con una especialización dentro de las materias en las que se puedan realizar visitas de verificación de carácter administrativo; propuesta fundamental del presente



trabajo. Ahora bien dicho perfil se regula en el artículo 15 del Reglamento en cita, el cual señala:

"Artículo 15.- Los verificadores deberán estar comprendidos en el plan de profesionalización que al efecto se establezca en el Sistema del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

Las credenciales de los verificadores deberán ser expedidas por la Oficialía Mayor del Distrito Federal y contarán, por lo menos, con los elementos siguientes: nombre; fotografía a color; firma del verificador; número de folio; vigencia, la cual no podrá ser mayor a un año; fecha de expedición; cargo como verificador; número telefónico para que el visitado pueda cerciorarse de la identidad y adscripción del verificador y presentar quejas; datos y sello de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado; unidad administrativa de adscripción del verificador; escudo del Distrito Federal, y firma del Oficial Mayor.

Estas credenciales, además, deberán contener, de manera clara y visible, por ambos lados, la leyenda siguiente: "Esta credencial no autoriza a su portador a realizar visita de verificación o clausura alguna, sin la orden de visita de verificación o la orden de clausura correspondiente."

Las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados que practiquen visitas de verificación contarán con un sistema de control de sus verificadores.

La Oficialía Mayor publicará, de manera ordinaria, cada seis meses en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en uno de los diarios de mayor circulación de la Ciudad de México, los nombres, la adscripción y los datos básicos de identificación de los verificadores, en el entendido que sólo los verificadores que aparezcan en la publicación podrán realizar visitas de verificación. Asimismo,



podrá hacer publicaciones extraordinarias en dichos medios de difusión cuando lo estime conveniente."

Dicho artículo delimita el perfil que deben cumplir los verificadores, para realizar las actividades a que se ha hecho referencia, los embiste de personalidad y valida su actuar al identificarlos, para que el particular tenga una mayor certeza jurídica.

Dentro de los elementos con los que debe cumplir el Verificador se encuentra el cumplir con los requisitos que para el efecto se establecen en el Sistema del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública, dicho plan a que hace referencia este párrafo, se contempla en la CIRCULAR UNO BIS EN LA QUE LA OFICIA MAYOR EXPIDE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DEL DISTRITO FEDERAL, misma que establece entre otras cuestiones, los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Credencialización de Verificadores Administrativos, requisitos que serán analizados en un objetivo posterior.

Otro de los elementos que se destacan es que el verificador cuente con una credencial de identificación, la cual es expedida por la Oficialía Mayor del Distrito Federal y debe contener como mínimo los siguientes elementos: *nombre; fotografía a color; firma del verificador; número de folio; vigencia, la cual no podrá ser mayor a un año; fecha de expedición; cargo como verificador; número telefónico para que el visitado pueda cerciorarse de la identidad y*

*adscripción del verificador y presentar quejas; datos y sello de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado; unidad administrativa de adscripción del verificador; escudo del Distrito Federal, y firma del Oficial Mayor.*

Al contener los requisitos antes señalados se cumple con uno de los elementos del acto administrativo, la forma, es decir la solemnidad del acto administrativo en el cual se establece la garantía de la regularidad en el actuar de la autoridad a fin de garantizar el interés general, lo cual conlleva a impedir la invalidez del acto a fin de nutrir con ello la fuerza implícita de la declaración unilateral por parte de la autoridad sin dejar de tutelar la esfera jurídica del gobernado.

Igualmente en la credencial deberá cumplirse con otro requisito que es una leyenda que deberá llevar impresa por ambos lados, que dice: *"Esta credencial no autoriza a su portador a realizar visita de verificación o clausura alguna, sin la orden de visita de verificación o la orden de clausura correspondiente."*

Lo anterior significa que para que el verificador que es el que porta la credencial, pueda realizar un acto administrativo para el cual este facultado, debe contar siempre con una orden escrita expedida por la autoridad competente la cual deberá contar con todos y cada uno de los requisitos que establece el artículo 18 del mencionado Reglamento y que han quedado descritos anteriormente, esto con el objetivo de que el particular cuente con la seguridad jurídica de que el verificador en su actuar no está infringiendo alguna de las normas establecidas, además de cerciorarse del buen uso y manejo que le de a dicha credencial, esto es un sistema de control por parte de la autoridad ya que podrían darse anomalías en las funciones del verificador por parte del

sujeto que porta dicha credencial al tratar de realizar algún acto de corrupción sin que haya una orden escrita.

En el cuarto párrafo del artículo en comento se establece que *"Las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados que practiquen visitas de verificación contarán con un sistema de control de sus verificadores"*. Entendiendo por dependencia, el órgano de la Administración Pública Central del Distrito Federal, y las unidades administrativas u órganos desconcentrados, aquellos facultados por los ordenamientos jurídicos, para dictar, ordenar o ejecutar un acto administrativo, de acuerdo a lo que establece el artículo 2 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, esto conlleva a que cada dependencia debe tener un control interno a fin de conocer el número de verificadores con que cuentan y el lugar al que están comisionados a realizar las visitas de verificación con la finalidad de que no se generen actos de corrupción, situación a la que el Acuerdo 1/98 objetivo del cual trataremos más adelante pretende reordenar la actividad verificadora basado en la legalidad y en los principios de respeto, confianza y buena fe, persiguiendo el bienestar del interés común apegado a las leyes y normatividades establecidas.

En el último párrafo del artículo en comento se señala que la Oficialía Mayor tiene como facultad el publicar de manera ordinaria, dentro del lapso de seis meses en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en uno de los diarios de mayor circulación única y exclusivamente de la Ciudad de México, los nombres, la adscripción y los datos básicos de identificación de los verificadores, los cuales ya debieron cumplir con los requisitos que se establecen de acuerdo a los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Credencialización de Verificadores Administrativos, ya que al realizarse la

publicación de los verificadores que han cubierto el perfil idóneo, se hace del conocimiento de los particulares que verificadores son los que se encuentran facultados para llevar a cabo visitas de verificación de conformidad con lo que dispone la ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

Cabe mencionar que la Oficialía Mayor también esta facultada para hacer publicaciones extraordinarias en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en uno de los diarios de mayor circulación cuando ésta lo considere conveniente.

## **2.5. De los requisitos para ser verificador**

¿Cuáles son los requisitos mínimos para ser verificador?, es la pregunta principal del presente trabajo, ya que es precisamente en este apartado donde se origina que un sujeto, cubra el perfil académico y formación técnica mínima que se requiere a efecto de contar con verificadores en la Administración Pública del Distrito Federal capacitados para el logro y cumplimiento de los objetivos que persigue la modernización administrativa y la reorganización de la actividad verificadora; ahora bien, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal establece:

“Artículo 15.- Los verificadores deberán estar comprendidos en el plan de profesionalización que al efecto se establezca en el Sistema del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

Las credenciales de los verificadores deberán ser expedidas por la Oficialía Mayor del Distrito Federal y contarán, por lo menos, con los elementos

siguientes: nombre; fotografía a color; firma del verificador; número de folio; vigencia, la cual no podrá ser mayor a un año; fecha de expedición; cargo como verificador; número telefónico para que el visitado pueda cerciorarse de la identidad y adscripción del verificador y presentar quejas; datos y sello de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado; unidad administrativa de adscripción del verificador; escudo del Distrito Federal, y firma del Oficial Mayor.

Estas credenciales, además, deberán contener, de manera clara y visible, por ambos lados, la leyenda siguiente: "Esta credencial no autoriza a su portador a realizar visita de verificación o clausura alguna, sin la orden de visita de verificación o la orden de clausura correspondiente."

Las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados que practiquen visitas de verificación contarán con un sistema de control de sus verificadores.

La Oficialía Mayor publicará, de manera ordinaria, cada seis meses en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en uno de los diarios de mayor circulación de la Ciudad de México, los nombres, la adscripción y los datos básicos de identificación de los verificadores, en el entendido que sólo los verificadores que aparezcan en la publicación podrán realizar visitas de verificación. Asimismo, podrá hacer publicaciones extraordinarias en dichos medios de difusión cuando lo estime conveniente."

Del artículo anterior nos interesa particularmente el primero de sus párrafos, donde establece que los verificadores deberán estar comprendidos en el plan de profesionalización que al efecto se establezca en el Sistema del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, en

virtud de que es precisamente este quien emite el perfil requerido el cual se describe a continuación:

**Circular Uno-BIS 2002<sup>11</sup>**

**4.9 LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CREDENCIALIZACIÓN DE VERIFICADORES ADMINISTRATIVOS**

4.9.1 En las Delegaciones el proceso de reclutamiento, selección y contratación de los verificadores administrativos estará a cargo de los Jefes Delegacionales, a través de su DGAD<sup>12</sup>.

4.9.2 En caso de que las Delegaciones cuenten con plazas disponibles, se procederá a expedir una convocatoria que deberá ser publicada en la GODF<sup>13</sup> y en uno de los diarios de mayor circulación de la Ciudad de México, cuya vigencia no podrá ser mayor a un año, la que contendrá las bases para que los interesados participen, la cual deberá cumplir como mínimo los siguientes rubros:

A) Perfil profesional: El nivel profesional mínimo será de pasante en las carreras de Derecho, Administración, Contaduría, Administración Pública, Arquitectura, Ingeniería Civil y áreas afines.

B) Documentación que deberá presentar el aspirante:

1. Llenar solicitud BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD con datos fidedignos sujetos a comprobación, agregando los documentos a su alcance para comprobar los datos asentados.
2. Curriculum vitae actualizado (original).
3. Acta de nacimiento (copia certificada).
4. Título y cédula profesional, en su caso; carta de pasante o constancia de estudios, según corresponda (copias simples y originales o copias certificadas para cotejo).
5. Identificación oficial vigente (copia simple y original o copia certificada para cotejo).
6. Certificado médico vigente (original).

<sup>11</sup> Circular Uno Bis de fecha 18 de abril de 2002, expedida por el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal y dirigida a los Jefes Delegacionales con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del DF y 27 fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF.

<sup>12</sup> DGAD: Dirección General de Administración General, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Agosto de 2001, Décima Primer Época.

<sup>13</sup> GODF: Gaceta Oficial del Distrito Federal publicada el 30 de Agosto de 2001, Décima Primer Época.



7. Comprobante de domicilio vigente (copia simple).
8. Dos fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro.
- C) Lugar, día y horario en que deberán presentarse las solicitudes

D) El proceso de evaluación constará de 4 etapas eliminatorias, que comprenderá las siguientes:

1. Entrevista,
2. Examen de conocimientos,
3. Examen Psicométrico y
4. Evaluación curricular.

El examen de conocimientos, comprenderá los temas, que se relacionan en la "Guía para Aspirantes de Verificadores Administrativos", conforme a los lineamientos que al respecto emita la CGMA<sup>14</sup>, la cual deberá estar a disposición de los interesados para su consulta en las Delegaciones.

La DGAD, deberá llevar un registro y control del total de candidatos aprobados en dicho proceso; a efecto de integrar una cartera que podrá ser considerada para cubrir necesidades posteriores de contratación.

4.9.3 La DGAD, notificará al Jefe Delegacional, el o los nombres de quienes hayan aprobado las cuatro etapas, a efecto de que éste designe quienes ocuparán las plazas vacantes.

4.9.4 El proceso de contratación de verificadores administrativos se llevará cabo en las Delegaciones, conforme a las estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas de personal de confianza y a la disponibilidad presupuestal existente.

4.9.5 La DGAD, deberá remitir a la CGMA, los expedientes de los candidatos designados que cumplieron con el perfil, la documentación y exámenes aprobatorios, así como copia de la convocatoria publicada en la GODF y en uno de los diarios de mayor circulación en la Ciudad de México.

4.9.6 La CGMA, notificará al Jefe Delegacional el o los resultados de la evaluación de los expedientes y en su caso le solicitará la fecha de contratación para ocupar la o las plazas vacantes, a efecto de que se proceda a la expedición de las credenciales por parte de la OM; cuya vigencia no podrá ser mayor a un año y a la publicación del Padrón de verificadores administrativos del Gobierno del Distrito Federal en la GODF y en uno de los diarios de mayor circulación en la Ciudad de México; en el entendido que sólo los verificadores que aparezcan en la publicación podrán realizar visitas de verificación.

---

<sup>14</sup> CGMA: Coordinación General de Modernización Administrativa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 30 de Agosto de 2001.

4.9.7 Los verificadores administrativos son los directamente responsables de las credenciales que los acreditan como tales, y están obligados al término de la vigencia establecida en las mismas, o al concluir su cargo a devolverlas por conducto de la DGAD a la CGMA. En caso de destrucción, robo o extravío de credenciales, los verificadores en el término de cinco días hábiles deberán informar del hecho a la CGMA por conducto de la DGAD, anexando original del acta levantada ante el Ministerio Público.

El incumplimiento de éstas disposiciones será causa de responsabilidad administrativa para los verificadores administrativos, sin perjuicio de las responsabilidades que en su caso, se deriven del uso indebido de las credenciales.

4.9.8 El Titular de la DGAD, será corresponsable de que las credenciales, cuya vigencia haya concluido, sean devueltas a la CGMA y, en su caso, del envío de las actas originales levantadas con motivo de su destrucción, robo o extravío.

4.9.9 La CGMA, brindará asesoría y asistencia técnica a las Delegaciones en la conducción adecuada en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de verificadores administrativos.

4.9.10 La CGMA, implementará programas de supervisión, simplificación, evaluación modernización y mejoramiento de las actividades de verificación.

Por su parte el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal establece:

*Artículo 101.A.- Corresponde a la Dirección General de Modernización Administrativa:*

*XIII. Establecer lineamientos para la selección de los responsables y operadores de las Ventanillas Únicas y de Gestión, así como de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana; **los verificadores administrativos** y los demás trabajadores que atienden directamente al público, y supervisar su cumplimiento;*

En este contexto, si bien es cierto que la Dirección General de Modernización Administrativa es la Autoridad competente de emitir los lineamientos para seleccionar (caso concreto), a los Verificadores Administrativos, también lo es que ésta puede delegar la contratación de los mismos bajo los lineamientos que emite y publica en una circular que como hemos analizado en capítulos anteriores estas son disposiciones de carácter interno dirigidas de los órganos superiores a los órganos inferiores; es decir que la circular uno Bis que enmarca tales lineamientos es válida, por lo que la Dirección General de Administración en cada Delegación tendrá que seguir el procedimiento de contratación y selección que enmarca la multicitada circular.

Ahora bien del análisis de dicha circular podemos observar que el nivel profesional mínimo requerido será de **pasante en las carreras de Derecho, Administración, Contaduría, Administración Pública, Arquitectura, Ingeniería Civil y áreas afines**, es decir que no cuentan con los conocimientos técnicos suficientes para emitir un dictamen especializado en alguna de las materias que señala el artículo primero del Reglamento de Verificación Administrativa, por lo que en este caso el acta de verificación administrativa, carece de la motivación suficiente que requiere y por tanto el particular puede echar abajo la visita de verificación y el costoso acto administrativo se eleva, ocasionando con ello que se realicen nuevas verificaciones, sin impedir que el particular cumpla con los ordenamientos legales, de las materias que señala el artículo 1º del Reglamento de Verificación Administrativa.

También es cierto que el proceso de evaluación consta de 4 etapas eliminatorias, sin embargo, este examen puede ser aprobado por los aspirantes para Verificadores en virtud de que se presume que cuentan con los

conocimientos generales al tener como grado mínimo de nivel profesional al ser pasante de las carreras mencionadas, sin embargo, esto no da lugar a que sean técnicos especialistas en la materia.

## **2.6. De los requisitos asentados en el acta de visita de verificación**

La Ley del Procedimiento Administrativo en sus artículos 99, 101, 102 y 103 señala los principales lineamientos que deben de contener las actas de visita de verificación, y es propiamente de este apartado de donde devienen nuestros artículos 29 y 31 del Reglamento de Verificación Administrativa, los cuales señalan los requisitos que deben asentarse en el acta, mismos que a continuación se transcriben y analizaremos:

### **Ley de Procedimiento Administrativo:**

**Artículo 99.-** Los verificadores, para practicar una visita, **deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente**, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

**Artículo 101.-** Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 99 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**Artículo 102.-** De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos.

### **Reglamento de Verificación Administrativa:**

**Artículo 29.-** En toda visita de verificación, el verificador, con la presencia del visitado, su representante legal o de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de dos testigos, levantará acta circunstanciada en las formas impresas que para tal efecto se expidan, las que deberán estar numeradas y foliadas. En esta acta se deberán asentar los datos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de su formulación;
- II. Nombre y cargo del verificador que realice la visita de verificación;
- III. La descripción del documento de identificación del verificador;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión, así como el número de expediente de la orden de visita de verificación;
- V. Nombre, denominación o razón social del visitado y, en su caso, el nombre del representante legal o persona con quien se entienda la diligencia;
- VI. Calle, número, colonia, Delegación y Código Postal, así como el teléfono o cualquier otra forma de comunicación de que disponga el visitado;

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar la circunstancia en la propia acta.

**Artículo 103.-** En las actas se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII. Datos relativos a la actuación;

VIII. Declaración del visitado, si quiere hacerla; y

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien o quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

VII. La circunstancia de que fue entregada la Carta de Derechos y Obligaciones del visitado conforme al artículo 17, fracción IV, del presente Reglamento;

VIII. La circunstancia de que se requirió al visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, para que designara testigos y sus sustitutos y, ante su negativa a hacerlo, que el verificador nombró a los testigos y los sustitutos de éstos, si hubiere sido necesario;

IX. Descripción de los hechos, omisiones o irregularidades detectadas, precisándose los medios por los que el verificador conoció dichas circunstancias;

X. La descripción, así como la cantidad de los materiales o sustancias que se hayan tomado como muestra para los análisis respectivos, cuando la naturaleza de la actividad objeto de verificación así lo requiera;

XI. Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia;

XII. La descripción de los documentos que exhiba el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa copia de los mismos al acta de visita de verificación;

XIII. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación;

XIV. El término con el que cuenta el visitado para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a la visita de verificación, así como la autoridad ante quien puede formular dicha manifestación;

XV. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita de verificación;

XVI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de verificación incluyendo los de quien o quienes la hubiesen llevado a cabo. Si el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia se negase a firmar, ello no afectará la validez del acta de visita de verificación y el verificador asentará la razón respectiva, y

XVII. Los demás que contemplen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

**Artículo 31.-** El visitado, su representante legal o la persona con quien se entienda la diligencia, podrá solicitar que se asienten en el acta de visita de verificación las manifestaciones que a su derecho convengan,

sobre el desarrollo y resultado de la misma. Al término de la elaboración del acta de visita de verificación, el verificador invitará a firmar el documento a las personas que hayan intervenido en la visita de verificación. En caso de negativa, se hará constar esta circunstancia, lo que no afectará el valor probatorio de dicho documento y el verificador asentará la razón respectiva

Ahora bien, como se ha señalado en el primer capítulo es necesario que el acto administrativo cumpla con todas las formalidades establecidas, con la finalidad de no producir una nulidad en el mismo, es decir que se satisfagan los elementos del acto administrativo consistentes en: *el sujeto, la voluntad, el objeto, el motivo, el fin y la forma*, sin embargo la ausencia absoluta de los elementos que deben integrarlo no impide que provisionalmente el acto produzca sus efectos, hasta en tanto no se determine lo contrario a través de una resolución de la propia autoridad o por sentencia emitida por Tribunales Administrativos o pertenecientes al Poder Judicial.

De lo anterior se desprende que la ley y el reglamento son claros al establecer en sus artículos 101, 102, 103 y 29 respectivamente que en la orden provista deberá indicarse la Autoridad emisora, cumpliendo con ello con el elemento del sujeto activo y pasivo, el órgano creador del acto y la persona a quien va dirigido el acto y ejecución del mismo.

Por lo que se refiere a la voluntad, esta es la declaración unilateral de la voluntad de la autoridad administrativa donde crea y produce derechos y obligaciones al particular dentro de su esfera y estando dentro de las facultades del órgano emisor sin que exista error, dolo y violencia.

El objeto de la visita de verificación deberá ser determinado, posible física y jurídicamente sin ser incongruente con la función administrativa, esto es que en la visita de verificación este especificado el nombre, razón o

denominación social del visitado, ser posible en cuanto a que el establecimiento, obra, o alguna de las materias que se señalan en el artículo primero del reglamento pueda ser visitado.

El motivo por el cual se realiza la visita de verificación, es decir el acto radica en las situaciones de hecho o derecho que preceden a impulsar a la producción del acto, la razón de ser del acto, se da primero una situación de hecho de la cual parte la autoridad para dictar el acto. En el entendido que debe estar en las atribuciones que le competen a la autoridad.

El fin será el bien jurídico tutelado, lo que se pretende al realizar la visita de verificación, que como ya hemos mencionado estriba en satisfacer el interés común velando que se cumplan con las leyes y reglamentos establecidos para una protección en la esfera jurídica del particular.

La forma, consistente en la solemnidad de la actuación administrativa, estriba primordialmente en el acto que realizan los verificadores al estar plenamente identificados con las credenciales oficiales que emita la Oficialía Mayor, que este vigente, que los documentos sean oficiales, es decir que tengan los logotipos correspondientes, acreditar ser autoridad competente y actuar dentro de las atribuciones que les confiere la ley, esto es propiamente la solemnidad del acto administrativo.

Hasta este punto, hemos analizado la normatividad establecida a fin de realizar una visita de verificación por lo que considero pertinente narrar de manera breve, el procedimiento de una visita de verificación en la práctica:

El procedimiento de visita de verificación, verbigracia (visita de verificación a establecimientos mercantiles) comienza con una queja ciudadana, iniciando el procedimiento a partir de que el ciudadano ingresa su petición de verificar algún establecimiento mercantil, la demanda ciudadana es turnada a la

Coordinación de Verificación Administrativa, quien se encarga de emitir la orden de Visita de verificación, el oficio de comisión, cedula de notificación y el oficio dirigido al Servicio de Localización Telefónica (LOCATEL), debiendo cumplir con los requisitos anteriormente analizados; el Verificador se constituye en el lugar a fin de realizar la diligencia de carácter administrativo, se identifica con su credencial oficial y solicita hablar con el dueño y/o encargado y/o representante legal del establecimiento mercantil, le muestra la cedula de notificación, oficio de comisión, carta de derechos y obligaciones del visitado y el acta de visita de verificación, documento en el que están inmersos la motivación y fundamentación del acto administrativo, el verificador solicitara que la persona con quien se entiende la diligencia nombre dos testigos y comenzará con la inspección ocular verificando que los documentos que permitan el legal funcionamiento del establecimiento mercantil estén en regla de acuerdo a lo establecido en la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal, así mismo verificara que los documentos que amparan el legal funcionamiento del establecimiento se encuentren a la vista de las personas, también es importante señalar que dichos documentos el particular deberá presentarlos en original o copias certificadas ya que el verificador administrativo es una autoridad de buena fe y solo entenderá la diligencia con los documentos idóneos, en ese mismo sentido, el verificador se cerciorará que el lugar cuente con las medidas de seguridad en materia de protección civil, debiendo presentar el establecimiento mercantil los documentos necesarios expedidos por las autoridades competentes en materia de protección civil. Es necesario señalar que el verificador deberá constatar que el lugar cuente con sus salidas de emergencia despejadas y señalizadas, así como extintores y que



las instalaciones eléctricas estén debidamente protegidas. Una vez terminada la inspección ocular por parte del Verificador Administrativo y asentados los resultados de la inspección, se le otorga el uso de la palabra al particular con quien se esta entendiendo la diligencia, satisfaciendo con ello la garantía de audiencia y legalidad consagrada en nuestra carta magna, hecho lo anterior, se procede a informar al particular que cuenta con un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo a fin de presentar su escrito de inconformidad ante la autoridad emisora del acto, se cierra la visita de verificación y se le otorgan las copias de las documentales del acto administrativo para que el particular, si lo considera conveniente, tenga a bien presentar y desahogar las pruebas necesarias en el acto administrativo de verificación.

Es en estos términos de manera breve el procedimiento que se realiza en una visita de verificación.

Una vez concluida la verificación el Verificador deberá entregar el acta a su superior jerárquico al día hábil siguiente de concluir dicha visita a fin de que proceda a su calificación, lo cual estudiaremos en el objetivo siguiente.

## **2.7. Análisis de la calificación de las actas de visita de verificación.**

El fundamento jurídico para calificar las actas de visita de verificación esta establecido en diversas leyes en virtud de que las facultades de la administración pública emanan desde la constitución política hasta nuestro reglamento, al respecto mencionaremos solo los artículos de las leyes en que se fundamenta el acto administrativo de las visitas de verificación, en el sentido de acreditar la personalidad y el actuar de esta, y solo nos avocaremos a lo que

establece al respecto el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal en su capítulo Quinto, que comprende del artículo 35 al 41 ya que por su parte en los artículos 1, 2, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y demás relativos y aplicables; 1, 2 párrafo tercero, 6, 7, 10 fracción 1, 11 párrafo primero, 36, 37, 38 y 39 fracción VIII y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción 1, 123 fracción XIV, 124 fracciones III y V y demás relativos y aplicables de su Reglamento Interior; 1, 3, 4, 8, 87 fracción 1, 88, 129 fracciones II, IV y V, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 140 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal sientan las bases para que la autoridad administrativa justifique su actuar al dotarlo de personalidad y competencia, es conveniente aclarar que la calificación de las actas también estarán fundamentadas en las leyes respectivas de acuerdo a la materia que se este verificando de conformidad por lo establecido en el artículo primero del Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

Ahora bien una vez que se ha concluido la verificación administrativa la autoridad emisora del acto procederá a calificar la multicitada acta de visita de verificación, en los términos siguientes:

Artículo 35.- Las disposiciones del presente Capítulo serán de aplicación supletoria en las materias previstas en el artículo 1 de este Reglamento.

Como se estableció en capítulos anteriores las visitas de verificación pueden ser efectuadas en alguna de las materias que establece el artículo primero de nuestro reglamento, para lo cual existen leyes determinadas que rigen cada materia, tal es el caso de la Ley para el Funcionamiento de

Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, la Ley Ambiental, el Reglamento de Protección Civil, tan solo por citar algunas de ellas, lineamientos bajo los cuales la autoridad calificadora se apoyará para emitir su dictamen, es decir una resolución de carácter administrativo donde se determinará si el particular infringió alguna de estas normas.

Artículo 36.- Toda acta de visita de verificación deberá ser calificada por la autoridad, la que resolverá conforme a derecho.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, los visitados que no estén conformes con la misma o con los hechos o irregularidades asentados en el acta de visita de verificación, podrán expresar por escrito, ante la autoridad a quien corresponda calificar el acta, lo que a su derecho convenga.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener, cuando menos, los datos siguientes: el órgano administrativo al que se dirige; nombre del visitado y domicilio para oír y recibir notificaciones; la visita de verificación de que se trate; la fecha en que se realizó o en la que se tuvo conocimiento de ésta; el número de expediente que corresponda a la orden de visita de verificación; la descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de verificación; las medidas de seguridad que se impugnan, en su caso; los argumentos de derecho que haga valer y el listado de las pruebas que ofrezca y en su caso, rinda. El visitado deberá acompañar los documentos probatorios respectivos, en caso de que no los hubiese presentado durante el desarrollo de la visita de verificación.

Si el visitado no tuviese en su poder algún documento por obrar en archivos públicos y lo ofrece como prueba, lo manifestará en su escrito, acompañando, además, el acuse de recibo de la solicitud de copia certificada de dicho documento ante la autoridad respectiva.

Este artículo otorga la garantía constitucional al particular de ser oído y vencido en juicio, evitando con ello que se encuentre en un estado de indefensión, por lo que se cuenta con un término de cinco días hábiles contados a partir de que se realizó la visita de verificación para que el particular interponga el recurso de inconformidad y manifieste lo que a su derecho convenga debiendo acompañar a dicho escrito de las pruebas que considere pertinentes para desvirtuar el acta de visita de verificación, dicho artículo señala los requisitos mínimos que debe contener el escrito para que la autoridad valore las pruebas y emita la resolución correspondiente.

Artículo 37.- Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo que antecede, sin que el visitado presente escrito de oposición, la autoridad que esté substanciando el procedimiento de referencia, tendrá por ciertos los hechos, omisiones o irregularidades consignados en el acta de visita de verificación y procederá a calificar dicha acta y, en su caso, impondrá las sanciones, así como las medidas de seguridad que sean necesarias, mediante resolución debidamente fundada y motivada que ponga fin al procedimiento.

Una vez que ha transcurrido el término para que el particular promueva su escrito de oposición y este no lo haya hecho el órgano calificador tendrá por ciertos los hechos y faltas y/o omisiones que pudieran ser impugnadas en el acta de visita de verificación, en virtud de que como se ha mencionado, la autoridad, actúa de buena fe, por lo que se procederá a su calificación y se

valorará si se ha infringido la ley para imponer las sanciones y/o medidas de seguridad que establezcan los diversos lineamientos, lo cual dependerá de la materia en que se realice la visita de verificación.

En el supuesto de que el particular presente su escrito de oposición, tal y como lo establece el artículo 38, la autoridad señalará la fecha de la audiencia dentro de los tres días hábiles para el desahogo de las pruebas ofrecidas por el particular o visitado la cual se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de que se notifique el proveído en que se admite a trámite su escrito de inconformidad, resulta curioso que dicha audiencia tenga que ser dentro del término establecido y esto es con la finalidad de evitarse un trámite engorroso y la agilización del actuar administrativo para que no sufra algún detrimento en su patrimonio el particular.

Es posible que el particular no cuente con alguna de las pruebas al momento de celebrarse la audiencia, sin embargo es posible solicitar el diferimiento de la misma el cual será de diez días, de no estar en este supuesto el particular también puede expresar sus alegatos, de manera verbal o escrita de conformidad con lo establecido por el artículo 39 de nuestro reglamento.

Una vez respetada la garantía de audiencia del particular de acuerdo a lo que establece el artículo 40 del Reglamento, la autoridad emitirá la resolución correspondiente en la que se le impondrán las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios correspondientes, o bien si no se emite resolución dentro de este término se entenderá que la visita de verificación arrojó un resultado positivo para el particular, es decir que no se infringió ninguno de los ordenamientos legales o reglamentarios, situación con la que se da por

concluido el procedimiento de visita de verificación por parte del órgano administrativo.

**2.8. Acuerdo número 1/98 que establece las bases para la reorganización verificadora, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.**

**Acuerdo 1/98 publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de enero de 1998.**

PRIMERO.- Conforme a lo ordenado por el artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se establece que el ejercicio administrativo de las visitas de verificación ordinarias, estará sujeto a un período de reorganización, el cual será de seis meses como mínimo, a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal de este Acuerdo, en tanto se estará a las bases que establece el presente instrumento.

SEGUNDO.- Que en dicho período se establecerá un programa de reorganización de dichas visitas el cual definirá los lineamientos de las visitas de verificación para asegurar que en lo futuro sean practicadas en un marco de objetividad, imparcialidad, legalidad, honestidad, transparencia, profesionalismo, seguridad y simplificación administrativa, para lo cual se considerarán para su consulta, entre otros, los siguientes elementos:

1. La visita de verificación deberá ser notificada al visitado con suficiente antelación, precisándole los aspectos concretos a verificar y la normatividad aplicable a la materia, salvo casos excepcionales derivados de situaciones urgentes o de alto riesgo;

II. Con el propósito de garantizar la transparencia y correcta aplicación de la normatividad, en el desarrollo de las visitas de verificación podrán participar, además de los testigos que el visitado designe, representantes de organismos empresariales u organizaciones ciudadanas con ese carácter, y

III. Se abrirán canales permanentes y eficaces de comunicación para que los visitados confirmen las órdenes de visitas y la identidad de los verificadores, así como para recibir información sobre la normatividad y el procedimiento de verificación aplicables.

En consulta con lo ciudadanos, se hará la revisión de la normatividad en materia de verificación administrativa, y de los esquemas de control y fiscalización aplicables a los verificadores. Para tal efecto se expedirá en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir de la publicación de este acuerdo, una convocatoria que se publicará por lo menos en dos diarios para que participe la ciudadanía en esta consulta.

**TERCERO.-** En tanto se procede a la reorganización de la función verificadora en las materias que comprende el artículo 1° del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal y que son: protección civil; preservación del medio ambiente y protección ecológica; protección de animales; salud; deporte; discapacitados; agua y drenaje; establecimientos mercantiles; estacionamientos públicos; construcciones y edificaciones; anuncios; desarrollo urbano y uso del suelo; mercados, rastros y abastos; cementerios y servicios funerarios; espectáculos públicos; turismo y servicios de alojamiento y protección de no fumadores, y son emitidas y publicadas en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, las reformas normativas, las medidas administrativas o el acuerdo que dé fin a este período de reorganización administrativa, sólo podrán ordenarse visitas de verificación en los siguientes casos:

I. En relación a las visitas de verificación ordinarias, sólo se podrán ordenar las relativas a la preservación del medio ambiente y protección ecológica, o en cualquiera de las otras materias

señaladas por el artículo 1° del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuando se realicen actividades de las comprendidas en el listado que se anexa a este Acuerdo, o

II. Cuando se trate de visitas de verificación extraordinarias, de conformidad a lo que se establece en el artículo 6° del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

**CUARTO.-** Las visitas ordinarias de verificación se reanudarán a partir de que se expidan las reformas normativas, las medidas administrativas o el acuerdo que dé fin a este periodo transitorio.

Como se explicó en el capítulo primero del presente trabajo entenderemos al acuerdo administrativo, como la decisión que emite un órgano superior por escrito, en asuntos de su competencia que hará del conocimiento del inferior.

En este supuesto encuadra el acuerdo número 1/98 donde se establecen las bases para la reorganización de la actividad Verificadora, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

Cabe mencionar que el acuerdo 1/98 se emitió de conformidad con lo dispuesto en el artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, que a la letra dice:

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Administración Pública del Distrito Federal procederá a la reorganización de las visitas de verificación administrativa, de conformidad con los siguientes lineamientos:

I.- El Jefe de Gobierno expedirá un acuerdo en el cual se establezcan las bases para la reorganización de la actividad verificadora, prevista en el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.



**II.- Dicho acuerdo establecerá:**

a) El período que a partir de la publicación de dicho acuerdo tendrá la Administración Pública del Distrito Federal para reorganizar el ejercicio de la actividad verificadora;

b) Cuáles serán las circunstancias excepcionales para el ejercicio de dicha facultad durante el período mencionado en el inciso anterior;

c) El señalamiento de las actividades sobre las que se seguirá ejecutando la facultad verificadora sin modificaciones durante ese período;

d) Cuáles son las visitas que por la importancia y características del objeto tutelado quedarán sujetas al ejercicio normal de la actividad administrativa de verificación, en términos de este Reglamento, y

e) La forma administrativa de declarar y hacer pública la terminación de dicho período.

En ese Acuerdo el Jefe de Gobierno del Distrito Federal convocará a consulta ciudadana, para la mejora de los sistemas de verificación administrativa. El objetivo de la reorganización es tener al final del período que se señale en el Acuerdo respectivo, una serie de mejoras regulatorias y de administración que puedan implementarse en breve término, para que todos los gobernados sujetos a verificación se beneficien con procedimientos legales, transparentes, honestos y profesionales.

**III.-** Durante ese período el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, expedirá otras disposiciones administrativas que otorguen facilidades para la regularización de micro y pequeñas empresas, señalando además los supuestos y características para ser beneficiadas con estas facilidades.

Del artículo transitorio anterior se encuentra el fundamento para la expedición de dicho acuerdo, desprendiéndose del mismo los lineamientos que se deberán seguir para la reorganización de las visitas de verificación.

Dicho acuerdo surge dada la necesidad de existir una relación entre los particulares y las autoridades que este basada en una debida legalidad, tomando en consideración que la actividad de la verificación administrativa que efectúa la autoridad tiene como objetivo primordial la preservación del interés público y el garantizar las condiciones de seguridad que son necesarias para la vida colectiva, así como la realización de las actividades productivas de los particulares, es preciso que la autoridad realice la labor de la verificación administrativa a través de los principios que se establecen en el artículo 97 de la ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal que son: la unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y autocontrol de los particulares, para que a su vez estos se encuentren en posibilidad de llevar a cabo sus actividades de acuerdo con lo que establece la normatividad.

En consecuencia, se da la necesidad de crear un acuerdo en el que provea el cumplimiento de las facultades de verificación, siendo necesario que se realice un programa coordinado de reorganización administrativa y encaminado a las micro y pequeñas empresas, con el objetivo de dar un efecto suspensivo a las visitas ordinarias de verificación, precisando en el acuerdo de referencia las características, actividades y alcance de dicha suspensión.

En este orden de ideas, podemos concluir que el acuerdo 1/98 establece un periodo de reorganización para las **visitas de verificación ordinarias**, el cual será de seis meses como mínimo, tomando en cuenta que dicho término comenzará a contar a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y se publico el 28 de enero de 1998, sin que hasta la fecha se haya emitido tal reorganización por lo que las autoridades administrativas

encargadas de realizar las visitas de verificación se han apegado a tal acuerdo en el sentido de que únicamente se realizan visitas de verificación de tipo extraordinarias.

La suspensión no se dará en todas las actividades si no que serán excluidas todas aquellas que se rigen bajo los principios de riesgo e impacto social, y que son consideradas como de alto riesgo como son los impactos de salud, ecológicos, sociales o de seguridad pública, por lo que no se suspenderá su ejecución.

## CAPITULO 3

### LA FIGURA DEL PERITO EN EL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DISTRITO FEDERAL.

#### 3.1. Concepto de perito

La administración de justicia, según nuestro régimen Constitucional, realiza una de las más importantes funciones jurídicas, pero no debemos dejar de considerar que para lograr sus fines necesita recurrir con frecuencia a diversos auxiliares que le permitan, ante todo, llegar a la verdad, la cual constituye una realidad objetiva que, al ser adquirida por la mente humana forma la certeza.<sup>15</sup>

Así el perito es un auxiliar de la administración de justicia, y es de destacar que dicho perito no es defensor de ninguna de las partes sino un colaborador del Juzgador o la autoridad, caso concreto la autoridad administrativa, para allegarlo de instrumentos y/o conocimientos que le faciliten un actuar imparcial, siendo así parte fundamental para el desarrollo del presente objetivo, por lo que es necesario establecer algunas definiciones para obtener un concepto adecuado.

Etimológicamente la palabra perito deriva de la palabra latina perite, que quiere decir con maestría, sabia o doctamente. A los que poseían el grado de maestros o personas con gran sabiduría se les denominaba peritus o peritum, que significa docto, práctico o versado.

---

<sup>15</sup> ABREU GOMEZ, Ernesto.- Peritos y Peritajes, Criminalia Revista Mensual. México, D.F. 30 de Septiembre de 1969. pág. 571.

De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, perito es "el sabio, experimentado, hábil práctico, en una ciencia o arte. El que en alguna materia tiene título tal conferido por el estado".

Algunos doctrinarios han definido al perito, encontrando a los siguientes autores:

De Pina Vara, establece que será perito "la persona entendida en alguna ciencia o arte que puede ilustrar al juez o tribunal acerca de los diferentes aspectos de una realidad concreta, para cuyo examen se requieren conocimientos especiales en mayor grado que los que entran en el caudal de una cultura general media".<sup>16</sup>

Orellana Ruiz, menciona que peritos: "Son aquellas personas calificadas en razón de su técnica, su ciencia o sus conocimientos del arte o, en otras palabras, de su cultura en materias que no son conocidas con precisión, por el común de las gentes".<sup>17</sup>

Couture, menciona que perito: "Es el auxiliar de la justicia que en ejercicio de función pública o de su actividad privada, es llamado a emitir parecer o dictaminar sobre los puntos relativos a su ciencia, arte o práctica, asesorando a los Jueces en las materia ajenas a estos".<sup>18</sup>

Es muy acertada la mención que hace el autor acerca de que el perito es un auxiliar de la justicia, puesto que en nuestra legislación es considerado como tal, ya que con sus conocimientos técnico jurídicos hacen que el juez tenga mayores medios de apreciación y pueda lograr un criterio propio y por el cual dé un fallo justo y apegado a Derecho.

---

<sup>16</sup> DE PINA VARA, Rafael. Diccionario de Derecho, 29ª ed., Edit. Porrúa, México, 2000, pág.403.

<sup>17</sup> ORELLANA RUIZ, Javier. Revistas de Investigaciones Jurídicas, Vol. 3. Edit. Escuela Libre de Derecho, México, 1979, pág. 490.

<sup>18</sup> COUTURE, Eduardo. Fundamentos de Derecho Procesal Civil, 3ª ed., pág.150.

Debemos concluir, atendiendo a la definición que da Durán Méndez José, que dice "Perito es toda persona que concurre al Tribunal y que en relación a los hechos controvertidos aportará a éste, aquellos conocimientos que posea en una determinada ciencia, técnica, arte o industria en virtud de la cual va a tratar de producir convicción en el ánimo del Juez".<sup>19</sup>

Después de analizar las anteriores definiciones, podemos decir que **perito es la persona que rinde un informe o dictamen respecto de las circunstancias de un hecho, analizado con técnicas especializadas en la ciencia, arte, oficio o industria que, en su caso requiera y el cual permitirá al órgano juzgador encontrar los datos necesarios que le den certeza sobre la existencia o veracidad del análisis de los hechos que requieren un estudio especializado.**

### **3.2. Requisitos del perito verificador**

En este contexto y con la finalidad de satisfacer el objeto de la actividad verificadora resulta acertado el establecer que un verificador cuente con técnicas especializadas en la ciencia, arte, oficio o industria que, en su caso requiera, es decir dentro de las materias que enmarca el artículo 1° del Reglamento, a fin de que el calificador emita la resolución administrativa, resultado de la visita de verificación, sustentada en dictámenes de personas con conocimiento en la materia y no solo en aproximaciones; por lo que sin apartarse del perfil que exige la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Modernización Administrativa en el Distrito Federal y equiparando algunos de los requisitos que deben cumplir los peritos en la materia civil, de aplicación supletoria a la materia administrativa, podremos establecer el perfil que deberá de cubrir el perito verificador.

---

<sup>19</sup> DURAN MENDEZ, José Ignacio, El Peritaje en el Proceso Civil, Edit. Escuela Libre de Derecho, México 1969.

El Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, no establece regla alguna para determinar los requisitos que deben de cumplir los peritos, sin embargo el artículo 346 párrafo segundo establece que:

“...Los peritos deben tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio o industria a que pertenezca la cuestión sobre la que ha de oírse su parecer, si la ciencia, arte, técnica o industria, requieren título para su ejercicio...”

En el citado artículo 346 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal se establece la excepción de que los peritos sean titulados al establecer: “si no lo requirieran o requiriéndolo, no hubieran peritos en el lugar; podrán ser nombradas cualesquiera personas entendidas a satisfacción del Juez, aún cuando no tengan título”.

La excepción establecida en el artículo anterior, se justifica por sí sola, cuando la ley no exige la adquisición de título para el ejercicio de determinada profesión, o si no hay en la localidad ningún perito titulado; razón por la cual al no poder cumplir la exigencia de que los peritos sean titulados, se impone la necesidad de ocurrir a las personas que cuentan con conocimientos teóricos o prácticos aún cuando carezcan de un título profesional.

El requisito primordial para desempeñar el cargo de perito es la capacidad práctica o intelectual, la cual consiste en contar con conocimientos especiales en la ciencia, arte, técnica, oficio o industria por lo que nuestros peritos verificadores únicamente deberán acreditar ante la Dirección General de Modernización Administrativa del Distrito Federal que tienen conocimientos especiales dentro de algunas de las materias que establece el artículo 1 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, o bien acreditar el examen de conocimientos técnicos que deberá impartir el mismo

órgano administrativo, por lo que no será necesario que cuente con algún título profesional respetando así el perfil profesional que exige los lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación y credencialización de nuestros nuevos peritos verificadores administrativos.

Resulta conveniente aclarar que la Dirección General de Modernización Administrativa del Distrito Federal, será la competente para emitir la aprobación y nombramiento de los peritos verificadores, en virtud de que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 101.- A, fracción XIII Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, esta es la encargada de establecer los lineamientos para la selección de los verificadores administrativos, esto es realizará un examen que contenga los conocimientos técnicos necesarios y acordes con la normatividad que regula cada una de las materias en las que se puede realizar una visita de verificación administrativa, con la finalidad de acreditar que la persona que apruebe dicho examen sea un especialista.

Ahora bien, no sólo deberá de cumplir con este requisito sino también:

- Gozar de una buena reputación;
- Exhibir acta de nacimiento en copia certificada;
- Título y cédula profesional (en su caso);
- Comprobante de estudios como mínimo el nivel medio superior;
- Identificación oficial vigente;
- Certificado médico vigente;
- Comprobante de domicilio vigente;
- Acreditar un examen de conocimientos generales y psicometrico y;
- Acreditar el examen de conocimientos técnicos por lo menos en dos o más de las materias que enmarca el artículo 1° del Reglamento de Verificación Administrativa en el Distrito Federal.



Estos requisitos son con la finalidad de que el funcionario público tenga un perfil de calidad a fin de que se preserven los objetivos del interés público y garantizar las condiciones de seguridad que requiere la vida colectiva, proveyendo en lo administrativo un mejor cumplimiento de las facultades de verificación, procedimientos administrativos y esquemas disciplinarios aplicables a los servicios públicos.

### **3.3 Conocimientos Técnicos Necesarios**

Con el objeto de que la autoridad administrativa tenga los elementos suficientes para calificar el acta administrativa de verificación, tenga mayores medios de apreciación y pueda lograr un criterio propio, por medio del cual emita una resolución administrativa justa y apegada a derecho, es necesario que el perito verificador realice un estudio con conocimientos técnico-jurídicos con la finalidad de hacer mas efectiva la visita de verificación y de esta manera eliminar los viejos métodos en donde el procedimiento de visita de verificación carecía de los elementos necesarios para emitir una resolución apegada a derecho, evitando con ello un desgaste económico y humano para la administración pública en el distrito federal.

Tenemos entonces que los peritos verificadores son personas calificadas en virtud de sus técnicas especializadas en la ciencia, arte u oficio que desempeñen y que no son conocidas con exactitud por el común de la gente, por lo que en este entendido perito es un científico reconocido, o un agricultor, por lo tanto perito es el individuo competente por tener determinadas aptitudes y conocimientos para poseer un adecuada capacidad.

En este contexto y de acuerdo a lo que establece la doctrina, los conocimientos del perito podrán versar en:

"1° Sobre las Ciencias: Conjunto de conocimientos de las cosas por sus principios y sus causas.

2° Sobre el Arte: Conocimientos sobre cualquiera de las artes, que tiene por objeto expresar la belleza, pintura, escultura, arquitectura, música, literatura, etc.

3° Sobre la práctica o técnica: Conocimientos que llevan consigo la habilidad para usar los procedimientos y recursos de que se sirve la ciencia. Cuando esos conocimientos son fruto de una simple repetición de actos, que no han necesitado estudios especiales, son estrictamente prácticos."<sup>20</sup>

Ahora bien estos tres tipos de conocimiento se engloban dentro del concepto de conocimientos técnicos, pues estas serán las reglas bajo las cuales se desarrollara el trabajo o labor de nuestros peritos verificadores; en el entendido de que la doctrina considera a la pericia como un medio de prueba que consiste en los elementos que el perito pone de manifiesto en el procedimiento técnico o práctico que emplea para su examen, al respecto el criterio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estriba en lo siguiente:

Novena Época  
Instancia PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL  
OCTAVO CIRCUITO.  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su  
Gaceta  
Tomo: X, Octubre de 1999  
Tesis: VIII. 1º.31 K  
Página: 1328

PRUEBA PERICIAL, NATURALEZA DE LA. La doctrina, siendo coincidente con la esencia de las disposiciones legales que regula la institución de la

---

<sup>20</sup>ORELLANA RUIZ, Javier, ob. cit. pág.490

prueba por peritos o peritación, ha sustentado que ésta (la peritación), es una actividad procesal desarrollada en virtud de encargo judicial, por personas distintas de las partes del proceso, especialmente calificadas por sus conocimientos técnicos, artísticos o científicos, mediante la cual se suministran al Juez argumentos o razones para la formación de su convencimiento respecto de ciertos hechos cuya percepción o cuyo entendimiento escapa a las aptitudes del común de la gente; su función tiene indispensablemente un doble aspecto: a) verificar hechos que requieren conocimientos técnicos, artísticos o científicos que escapan a la cultura común del Juez y de la gente, sus causas y sus efectos; y, b) suministrar reglas técnicas o científicas de la experiencias especializada de los peritos para formar la convicción del Juez sobre tales hechos y para ilustrarlo con el fin de que los entienda mejor y pueda apreciarlos correctamente. Igualmente al abordar el tema de la argumentación del dictamen, se ha expresado que así como el testimonio debe contener la llamada razón de la ciencia del dicho, en el dictamen debe aparecer el fundamento de sus conclusiones. Si el perito se limita a emitir su concepto, sin explicar las razones que lo condujeron a esas conclusiones, el dictamen carecerá de eficacia probatoria y lo mismo será si sus explicaciones no son claras o aparecen contradictorias o deficientes. Corresponde al Juez apreciar este aspecto del dictamen y, como hemos dicho, puede negarse a adoptarlo como prueba si no lo encuentra convincente y, con mayor razón, si lo estima inaceptable. En ese contexto de ilustración, se conoce que la prueba pericial, resulta imperativa, cuando surgen cuestiones que por carecer de los conocimientos especiales en determinada ciencia o arte, de manera que, bajo el auxilio que le proporciona tal dictamen se encuentra en posibilidades de pronunciarse respecto de una cuestión debatida, dando, por cuanto a su particular apreciación, una decisión concreta; si lo anterior es así, es entonces evidente, que para que un dictamen pericial pueda ser estimado por la autoridad, debe ser auténticamente ilustrativo, pues lo que en él indique ha de ser accesible o entiende para la

autoridad del conocimiento, de manera que eficazmente constituya un auxilio para dicho órgano resolutor.

Luego entonces el perito realiza una actividad de percepción en cuanto a la exacta apreciación de los hechos discutidos o resultado de algunos medios de prueba, algunos autores hablen de "Perito Percipiendi" o que lleva a cabo una simple constatación de los hechos, sin embargo esta constatación de hechos es previa a otra fase de la actividad pericial; la deducción, que lleva consigo y una serie de valorizaciones de los hechos percibidos empleando para ello los conocimientos especializados porque el perito no solo es un instrumento para conocer sino también para apreciar, por lo que estos son llamados a exponer al juzgador y en nuestro caso a la autoridad administrativa no sólo las observaciones de sus sentidos sobre los hechos contemplados sino también, las deducciones que deben sacarse objetivamente de los mismos, sus causas y sus efectos, teniendo como resultado de esta actividad perceptiva y deductiva una declaración técnica sobre los hechos objetivos de la prueba.

### **3.4. Detección del Problema**

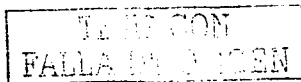
A fin de que la autoridad administrativa tenga los elementos suficientes para calificar el acta administrativa de verificación, mayores medios de apreciación y pueda lograr un criterio propio, con el que emita una resolución administrativa justa y apegada a derecho, sin transgredir la esfera del particular dentro del marco legal, es necesario que el perito verificador realice un estudio con conocimientos técnico-jurídicos con la finalidad de hacer mas efectiva la visita de verificación, ya que como se ha mencionado con antelación, los verificadores deberá de tener conocimientos técnicos especializados no solo en alguna ciencia, arte u oficio, de las materias que enmarca el artículo primero del Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, sino en varias en virtud de que del análisis de las actas de visita de verificación se desprende que

al momento de realizar la visita se requieren no solo conocimientos de una materia en específico sino de dos o mas, por ejemplo, una visita de verificación en materia de establecimientos mercantiles, requiere que el perito verificador también tenga conocimientos en materia de protección civil pues deberá hacer constar en el acta que las salidas de emergencia estén despejadas, que cuente con extintores necesarios de acuerdo a los metros cuadrados de construcción del local, que las instalaciones eléctricas estén debidamente protegidas y con los colores que especifica la ley de protección civil , si cuenta con licencia de funcionamiento, si cuentan con programa de protección civil, si emite agentes contaminantes, etc. solo por citar algunos ejemplos.

En este contexto se observa que no solo se utilizan conocimientos de una materia en específico sino que se utilizan también otras materias, por lo que el verificador no sólo tiene que allegarse de lo que regula la ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, sino también la Ley Ambiental, La ley de Obras Públicas, el Reglamento de Protección Civil, el Reglamento de Construcciones, etc.

Al respecto se transcribe un acta de visita de verificación en la que se hacen constar los hechos de la visita, y de la cual analizaremos:

...SEXTO.- Hecho lo anterior el verificador practicó una inspección ocular al inmueble visitado para verificar el cumplimiento de las normas de operación que le son aplicables, de cuyo resultado se encontró lo siguiente:  
"Se trata de un inmueble que forma parte de una plaza comercial en donde existen departamentos con uso habitacional en la planta alta, en la planta baja existen locales comerciales, se observa que en los locales comerciales 20-10 y 6-K, **se realizan trabajos de remodelación total en un área de aproximadamente 150.00 metros cuadrados en planta baja**, estos trabajos consisten en cambio de plafones, cambio de cancelería, cambio de distribución arquitectónica, cambio de aplanados interiores y exteriores, cambio de pisos y de instalaciones hidro-sanitarias y eléctricas. **Se han demolido algunos elementos estructurales como son muros interiores para acondicionar el inmueble como restaurante. Se observa que dentro de este inmueble existen aproximadamente 100.00 metros cuadrados que invaden área común en lo que**



se refiere a zona que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales a base de acero y aluminio, ya que toda la cancelería perimetral en esta zona es de aluminio, **esta zona que como ya se dijo, invade área común no es provisional, ya que sus elementos estructurales son fijos y no desmontables. También existen una bodega, un frigorífico y área que anteriormente fungía como baños que invaden zona de área de estacionamiento por la parte posterior del inmueble, esta zona que se invade también forma parte de áreas comunes de varios locales comerciales, al área que se invade es de aproximadamente 30.00 metros cuadrados en planta baja además existe un cuarto de aproximadamente 15 metros cuadrados en planta alta, también invadiendo áreas comunes y/o de estacionamiento. Los trabajadores que son aproximadamente 15 no cuentan con las medidas de protección y seguridad como son casco y botas. El inmueble visitado, locales 20-10 y 6-K no cuenta con área de estacionamiento dentro del predio donde se ubica la plaza. Cuenta con extintor del tipo ABC de 5 kilogramos de capacidad con fecha de próxima recarga febrero 2003, presenta botiquín de primeros auxilios incompleto. No presenta licencia de construcción y planos autorizados. Cabe mencionar que se ha demolido un muro que permite ahora la comunicación con un local que tiene por uso de restaurante denominado "México Mágico" y forma parte de la misma plaza. Es de comentar que el techado del frigorífico, bodega y cuarto en planta alta que invade área común y/o estacionamiento es de lamina de asbesto y acerada. El avance de los trabajos que se realizan es de aproximadamente 30% del total" Una vez que fue leída la presente acta el C. Arq. Israel Rivera Paniagua manifestó: Los muros que han sido removidos no forman parte integral de la estructura del inmueble así como el área cubierta con lona es independiente y de una estructura removable. Estos hechos obran asentados en el acta circunstanciada levantada con motivo de su desahogo, la cual para dejar constancia fue firmada por las personas que en ella intervinieron. Acta de verificación extraordinaria que por economía procesal se tiene por reproducida como si se insertase a la letra en la presente Resolución para todos los efectos legales a que haya lugar.**

...el día veintidós de julio de dos mil dos el C. Raúl Beyruti Sánchez, quien se ostento como representante legal de RESTAMEX, S.A. de C.V. operadora del establecimiento identificado como "La Petite France" quien acredito su interés jurídico, mediante escritura número 26620, pasada ante la fe del notario público Número 18 del Distrito Judicial de Tlalnepanita, Lic. Enrique Rojas Bernal. Presento escrito en el que manifiesta: Respecto a lo asentado en el acta de visita de verificación, que motiva el presente le manifiesto lo siguiente: "1.- Que los trabajos que se realizan en el interior de nuestro local se apegan a lo señalado en el artículo 57 del reglamento de Construcciones para el Distrito Federal del cual anexo copia. Estos consisten en cambio de imagen del restaurante La Petite France establecido en ese mismo local sin modificación alguna desde hace más de 15 años. Para darle una nueva imagen corporativa al restaurante

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
FALLA DE ORIGEN

se sustituyen elementos decorativos, acabados en general como son pisos, aplanados, cambio de instalación eléctrica, hidráulica / sanitaria así como plafones y divisiones interiores en tabla roca. Las medidas de seguridad en el interior de nuestro local son las propias para el tipo de obra que se está realizando, ya que se trata únicamente de acabados y reparación de instalaciones sin tocar estructura. Se cuenta con un baño para trabajadores, botiquín de primeros auxilios, extintores, así como de una apropiada iluminación y ventilación. 2.- En el acta de verificación se señala erróneamente que se demolió un muro divisorio que comunica a ambos locales, esto no es así ya que al igual que los locales vecinos, existe intercomunicación entre locales con un mueble de cocina en acero inoxidable empotrado a la pared que divide las dos áreas (diferentes acabados en pisos), este fue removido lo que hace suponer que en el lugar había un muro divisorio. 3.- Hemos retirado aplanados y realizado adaptaciones interiores simulando arcos romanos hechos a base de metal desplegado, también se demolieron unos pillos de 0.40 centímetros de altura por 350 metros de largo por 1.10 metros de ancho. 4.- El local cuenta con un contrato de comodato registrado desde la apertura del restaurante, el cual nos permite utilizar parte de las áreas comunes mencionadas en la visita de verificación, este contrato sigue vigente y está mencionado en la demanda civil interpuesta por condominio Mazarik 360 en contra nuestra, así como en la venta misma del local comercial. La demanda sigue en proceso sin atención de los demandantes en el juzgado 10° de lo Civil en el Distrito Federal. Es importante señalar que el área ocupada en zona común no presenta construcciones permanentes ni modifica la estructura original del inmueble, ya que se trata de una lona plástica tensada rodeada de cancelería de aluminio ligero similar a las de los vecinos del mismo condominio. 5.- Se cuenta también con el visto bueno de Seguridad y Operación por 388.00 metros cuadrados de fecha 19 de junio del 2000 que ampara la totalidad de la superficie del local incluyendo el área techada con la lona plástica. Anexa la documentación siguiente: Acta de constitutiva régimen en condominio 7,894 pasada ante la fe del Notario Público número 137 Lic. Carlos de Pablo, carta poder a favor de los CC. Lic. Gerardo Cruz Flores y/o Sr. Edwar George Klein y lo Sr. Rafael Ruiz Estrada, pasada ante la fe del notario público número 27 del estado de Monterrey Lic. Eduardo Archevalet Medina, reporte fotográfico del inmueble (12 fotografías), Contrato de cesión de derechos de usufructo que celebran Restaurante Polanco, SA. de C.V. y RESTAMEX S.A. de C.V. Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación con número de folio 1309/00, escrito de aviso para la realización de trabajos que no requieren licencia de construcción recibido con fecha 10 de junio de 2002, Aviso de realización de obra que no requiere licencia de construcción, ante ventanilla única con número de folio 1.858 11 5 de fecha 10/06/2002, Acta de protocolización número 26,620 volumen 540 pasada ante la fe del Notario Público Número 18 Lic. Enrique Rojas Bernal, pasaporte número 97370 a nombre de Raúl Beyrutu Sánchez, Cedula de notificación número 88/99 documentos en copia simple que fueron cotejados con sus originales, escrito que por economía procesal se tiene como si se insertase a la letra en obvio de repeticiones en la presente

Resolución, para todos los fines legales a que haya lugar, para el desahogo de la orden de verificación No. 704/2002/OB, practicada el día quince de julio del año 2002. Manifestaciones que fueron valoradas al momento de emitir la presente Resolución Administrativa, en estricto apego a lo ordenado en el artículo 39 fracciones V de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

TERCERO.- Que del análisis efectuado a las actuaciones de verificación, practicadas en el expediente administrativo con folio número 704/2002/OB, se desprende que en el inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, se realizaron trabajos de remodelación total y se invaden áreas comunes, por así señalarse en el contenido del acta circunstanciada levantada por el verificador designado el C. Ing. José Rodolfo Huerta Ostolaza, en la que se observó que el inmueble cuenta con las siguientes irregularidades:

- ✓ Existen **aproximadamente** 100.00 metros cuadrados que invaden área común en lo que se refiere a zona que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales a base de acero y aluminio, ya que toda la cancelería perimetral en esta zona es de aluminio, esta zona que como ya se dijo, invade área común no es provisional, ya que sus elementos estructurales son fijos y no desmontables.
- ✓ Existen una bodega, un frigorífico y **área que anteriormente fungía como baño que invaden zona de área de estacionamiento por la parte posterior del inmueble**, esta zona que se invade también forma parte de áreas comunes de vanos locales comerciales.
- ✓ Existe un **cuarto de aproximadamente** 15.00 metros cuadrados en planta alta, también invadiendo áreas comunes y/o de estacionamiento.
- ✓ Los trabajadores que **son aproximadamente** 15 no cuentan con las medidas de protección y seguridad como son casco y botas.
- ✓ No cuenta con área de estacionamiento dentro del predio
- ✓ No presenta licencia de construcción y planos autorizados.

CUARTO.- En efecto, tomando en consideración que existe disposición legal expresa que obliga a los propietarios y/o poseedores de inmuebles a contar con la licencia de construcción para realizar ampliaciones y a respetar las áreas libres, es evidente que existe trasgresión al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. **Lo anterior es así, toda vez que del contenido del acta de verificación que por esta vía se califica, se desprende que, en el inmueble materia de la diligencia administrativa, se realizó una ampliación ya que existen aproximadamente 100.00 metros cuadrados que invaden área común en lo que se refiere a zona que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales a base de acero y aluminio, ya que toda la cancelería perimetral en esta zona es de aluminio, esta zona que como ya se dijo, invade área común y no es provisional, ya que sus elementos estructurales son fijos, por**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



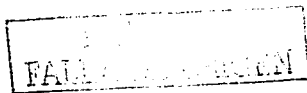
lo que se desprende que la obra visitada carece de la documentación legal que ampare los trabajos de Ampliación que se realizaron, contraviniendo lo dispuesto por los artículos, 54, 55 y 241 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 26 fracción IV del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, en virtud que para ejecutar obras o instalaciones públicas o privadas en la vía pública o en predios de propiedad pública o privada, será necesario obtener licencias de construcción y será necesario para los casos de construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una edificación o instalación, o a realizar obras de construcción, reparación o mantenimiento. Y que por esta vía se califica el acta de visita de verificación y que el C. Raúl Beyrút Sánchez en su escrito de fecha veintiséis de julio de dos mil dos acredita la legalidad de los trabajos de remodelación del inmueble de referencia, más no así la irregularidad referente a la ampliación de 100.00 metros cuadrados que invaden área común que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales, razón por la cual, **con fundamento en lo establecido por el numeral 36 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se tienen por ciertos los hechos asentados por el C. Verificador, de esta manera quedan debidamente acreditadas las actuaciones detectadas en el momento de la visita, por lo que resulta que el área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales por sus características no es en apego a lo estipulado en el artículo 57 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y que dicha ampliación requiere Licencia de Construcción y planos registrados y autorizados correspondientes, por lo que al no contar con la documentación que ampare los trabajos de Ampliación que se realizaron en el inmueble visitado como son licencia de construcción y planos autorizados y haberse ejecutado en contravención al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, independientemente de las sanciones que procedan, es de aplicarse lo establecido por el artículo 70 del mismo ordenamiento, con cargo al propietario o poseedor. Asimismo el propietario del inmueble no mostró al verificador debiendo hacerlo al momento de la visita de verificación la documentación que ampare los trabajos de Ampliación que se están llevando a cabo en el inmueble visitado y que por lo mismo se incumple con las obligaciones que exigen los artículos 26 fracción IV del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal y el artículo 241 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, ya que durante la visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, tendrá la obligación de: exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al alcance de la orden de visita de verificación y es obligación conservar en las obras durante su ejecución una copia de los planos registrados y la licencia de edificación correspondiente. En cuanto a la irregularidad detecta que en el interior del predio ubicado en Presidente Mazarik No. 360 Locales 20-10 y 6-K en la**

Colonia Polanco de esta demarcación, no cuenta con el área de estacionamiento de conformidad con el tipo de construcción es evidente que se contraviene lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, ya que todas las edificaciones deberán contar con los espacios para estacionamiento de vehículos que se establecen en las Normas Técnicas Complementarias así mismo contraviene lo establecido en el artículo Noveno Transitorio, en cuanto a los requisitos mínimos para estacionamiento en su apartado A fracción II inciso 11.5.1, que para el caso específico se requieren 1 cajón por cada 15 metros cuadrados. Y que **el visitado tampoco acreditó ante el verificador al momento de la visita, que en el inmueble de referencia los trabajadores cuenten con la medidas de protección y seguridad como son cascacos y botas y que el botiquín de primeros auxilios está incompleto con los medicamentos e instrumentales de curación necesarios para proporcionar primeros auxilios**, por así estar expuesto en el cuerpo de esta Resolución, considerándose una presunción de pleno derecho cuya prueba en contrario no quedó acreditada, y que por lo mismo se incumple con la obligación que exigen los artículos 250, 253 y 254 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

En efecto, conforme al estudio y análisis para poder decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas en las presentes actuaciones de verificación, practicadas en el expediente administrativo número 70412002/OB, esta Autoridad Administrativa cumpliendo con los principios esenciales del Procedimiento Administrativo relativo a las Garantías de Legalidad Seguridad Jurídica y Audiencia, otorgando el beneficio de la equidad como principio general del derecho, ya que existe la facultad legal para poder aplicar las SANCIONES a que se hace acreedor, establecidas en el propio ordenamiento, siendo esta regulada por lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, aplicando los principios de que deben observarse para que los interesados obtengan una decisión apegada a Derecho, esta Administración Pública tiene como obligación ajustar su actuación, conforme a los principios de eficiencia, absteniéndose de comportamientos que impliquen vías de hecho administrativas contrarias a las garantías constitucionales, encuadrando así en el supuesto jurídico contenido en los artículos 94 primer párrafo y 95 fracciones III, IV y VIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Del análisis de las irregularidades detectadas en la Visita de Verificación Administrativa número 704/2002/OB de fecha quince de julio del año dos mil dos se desprende lo siguiente:

1.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada en áreas comunes, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción en su modalidad de ampliación y los Planos Registrados y Autorizados, **es procedente ordenar LA CLAUSURA PARCIAL específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que**



se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en los artículos 54 y 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en relación directa con el artículo 339 fracción VIII del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 95 fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

2.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción y los Planos Registrados y Autorizados, es **procedente ordenar EL DESMANTELAMIENTO TOTAL específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común** y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, por haberse ejecutado en contravención al Reglamento antes citado.

3.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada en áreas comunes, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción en su modalidad de ampliación y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente la aplicación de una multa del CINCO PORCIENTO (5%) del valor comercial de Las obras e instalaciones, por haberse ejecutado sin licencia específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en los artículos 54 y 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en relación directa con los artículos 343 fracción 1 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, 95 fracción VIII y 96 fracción 1 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. 4.- En referencia a la irregularidad consistente en que el visitado no presentó al verificador al momento de la visita de verificación los documentos que acrediten la legalidad de los trabajos de la Ampliación que se realiza en el inmueble, es procedente la aplicación de una SANCION pecuniaria por la cantidad de \$1,750.00 (UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), con fundamento en el artículo 241 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en relación directa con el artículo 341 fracción 1 inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

5.- En cuanto a la irregularidad detecta que en el interior del predio ubicado en Presidente Mazarik No. 360 Locales 20-10 y 6-K en la Colonia Polanco de esta demarcación, no cuenta con el área de estacionamiento de conformidad con al tipo de construcción es procedente aplicar una SANCION pecuniaria por

la cantidad de \$3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS PESOS, 00/100 M.N.), con fundamento el artículo 80 y Noveno Transitorio del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en relación directa con el artículo 344 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

6.- En referencia a la irregularidad detectada al momento de la visita y cuya prueba en contrario no quedo acreditada, que en el inmueble de referencia los trabajadores cuentan con las medidas de protección y seguridad como son cascos y botas y que el botiquín de primeros auxilios esta incompleto con los medicamentos e instrumentales de curación necesarios para proporcionar primeros auxilios, es procedente aplicar una SANCION pecuniaria por la cantidad de \$2,600.00 (DOS MIL SEISCIENTOS PESOS, 00/100 M.N.), con fundamento en los artículos 250, 253 y 254 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en correlación directa con el artículo 342 fracción II inciso d), del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Ahora bien en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 132 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 337 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, para determinar la sanción se tomó en cuenta lo siguiente:

EL carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción; Existe la presunción legal de la gravedad de la infracción toda vez que el responsable del inmueble visitado al estar realizando los trabajos de Ampliación, los esta realizando sin haber obtenido previamente la Licencia de Construcción y los planos registrados y autorizados, por lo que resulta que la obra visitada carece de la documentación legal que ampare los trabajos que se están realizando, considerándose una presunción de pleno derecho cuya prueba en contrario no quedo acreditada, pues habiendo sido apercebido en el acta de verificación y habiéndosele concedido el término de 5 días hábiles para que presentara la visitada sus observaciones respecto de la verificación plazo que transcurrió del día dieciséis al día veintidós de julio del año dos mil dos, siendo que día veintidós de julio de dos mil dos el C. Raúl Beyruti Sánchez quien acredito su interés jurídico, presento escrito que no desvirtúa ni acredita los trabajos de ampliación realizados en el inmueble referido.

La gravedad de la infracción; Sobre el particular esta autoridad Delegacional considera que la infracción, es un desacato a los ordenamientos Jurídicos de orden público aplicables al caso que nos ocupa en que el responsable del inmueble visitado se encuentra violando el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, ya que los trabajos de Ampliación los esta realizando sin contar con la Licencia de Construcción y los planos registrados y autorizados correspondientes, por lo que la obra visitada carece de documentación legal que ampare los trabajos que se están realizando, lo que demuestra que el responsable del inmueble visitado no se ocupo de obtener la licencia de Construcción y los Planos Autorizados previamente a la realización de los trabajos y admite mediante su escrito de desahogo la ocupación y utilización de dichas áreas.

IMPRESION  
PARA LA INFORMACION

La reincidencia del infractor: Este Órgano Político Administrativo no cuenta con antecedentes de que el propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6- K, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo de esta Ciudad, pueda ser considerado como reincidente de las infracciones antes señaladas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y habida cuenta que con las presentes actuaciones de calificación del Acta de Verificación Extraordinaria número 7041200210B, quedan plenamente satisfechas las garantías de audiencia, legalidad y seguridad jurídica que se consagran en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que así mismo el presente procedimiento reúne los elementos y requisitos de validez del acto administrativo que se exigen en los artículos 6 y 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, por lo que es de resolverse y se:..

Como se desprende del acta de visita de verificación transcrita a la resolución administrativa, se observa que el verificador únicamente realiza sus observaciones basadas en simples aproximaciones sin utilizar alguna técnica para fundamentar su dicho, así también del acta de visita de verificación se deriva que va encaminada a realizar un estudio en materia de obras y sin embargo también realiza observaciones en materia de protección civil y establecimientos mercantiles, corroborando así que una visita de verificación no sólo tiene que ir encaminada a una materia en específico sino también necesita allegarse de otras materias a fin de que el particular no violente el estado de derecho y cumpla así con las normas de carácter administrativo, por tanto se necesitan peritos verificadores que no solo conozcan de una materia, con el objetivo de robustecer una visita de verificación evitando con ello que el particular impugne ante la autoridad competente la resolución emitida por la autoridad administrativa, la cual esta basada en simples aproximaciones, sin tener un sustento por parte del verificador, sin utilizar técnicas especiales en las que la autoridad se base para emitir dicha resolución; y se ordene la reposición de los actos, ocasionando con ello un desgaste material y humano no sólo para la Administración Pública sino también para el gobernado, aunque el particular transgreda los ordenamientos legales establecidos, en virtud de que el acto de visita de verificación sea efectuado por personas ineficaces que motiven y

fundamenten indebidamente el acto administrativo y continúen afectando la esfera jurídica del particular, objeto fundamental del acto de visita de verificación en materia administrativa en el Distrito Federal.

Al respecto se anexan otros ejemplos de procedimientos de visita de verificación en los que la autoridad comete los mismos errores, motivo por el cual se propone la modificación al artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa en el Distrito Federal y contemplar la figura del perito verificador, así como que la Dirección General de Modernización Administrativa del Distrito Federal contemple para la contratación y aplicación de los exámenes para ser Verificador los requisitos que se han propuesto.

### **3.5. La importancia de incluir la figura del perito en el artículo 15 del Capítulo Tercero de los Verificadores del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal**

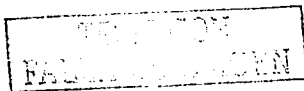
Como ha quedado explicado en el capítulo anterior, la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal regula las visitas de verificación, mismas que son llevadas a cabo por la autoridad administrativa con el objetivo primordial de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local; así también contempla la expedición del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal con el objeto de regular los actos y procedimientos de las autoridades administrativas del Distrito Federal, respecto a la verificación, el cual se regirá por disposiciones que faciliten que el actuar de la Administración Pública se rija bajo los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y autocontrol de los particulares, brindando una mayor certeza jurídica, y condiciones de seguridad

en cuanto a la realización de las actividades productivas que requieren los particulares.

Bajo estos lineamientos previamente establecidos, se tiene que las autoridades administrativas tienen la facultad de llevar a cabo las visitas de verificación, con el fin de que se compruebe que los particulares cumplan con la obligación de respetar todos y cada uno de los requisitos y la normatividad que para ellos se regula en el Reglamento en cita, derivado de lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Ahora bien, de forma específica el Reglamento en mención señala en su artículo 3 fracción IX que esa autoridad administrativa facultada para realizar la función de practicar visitas de verificación, será el verificador, mismo que regula en cuanto a sus características y requisitos en su artículo 15.

En este contexto y por ser en dicho artículo en el que se regula la figura del verificador, resulta importante que se contemple también la figura del perito verificador, ya que será de donde se derive el perfil que deberá cubrir, tomando en consideración de acuerdo a lo analizado en objetivos anteriores, éste fungirá como un auxiliar de la administración de justicia y que de ninguna manera actuará como defensor de las partes sino que será un colaborador de la autoridad administrativa que contará con los conocimientos técnicos jurídicos especializados que harán que la visita de verificación este sustentada en argumentos fehacientes y dentro del marco jurídico, dando con ello una seguridad jurídica en cuanto a los hechos inspeccionados y desarrollados en el acta de visita de verificación, otorgando así a la autoridad que calificará dichas actas, fundamentos sin temor de que pudieran existir deficiencias, meras



apreciaciones o aproximaciones, dando una veracidad y eficacia a la impartición de justicia por parte de la Administración Pública, en relación con las visitas de Verificación Administrativas.

Para que se contemple la figura del perito en el artículo mencionado deberá quedar de la siguiente manera:

***Artículo 15.- Los verificadores deberán estar comprendidos en el plan de profesionalización que al efecto se establezca en el Sistema del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, siendo requisito indispensable que sean peritos en dos o más de las materias que se establecen en el artículo 1 del presente Reglamento, los cuales serán acreditados mediante el procedimiento de selección que al efecto expida la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Modernización Administrativa.***

*Las credenciales de los verificadores deberán ser expedidas por la Oficialía Mayor del Distrito Federal y contarán, por lo menos, con los elementos siguientes: nombre; fotografía a color; firma del verificador; número de folio; vigencia, la cual no podrá ser mayor a un año; fecha de expedición; cargo como verificador; número telefónico para que el visitado pueda cerciorarse de la identidad y adscripción del verificador y presentar quejas; datos y sello de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado; unidad administrativa de adscripción del verificador; escudo del Distrito Federal, y firma del Oficial Mayor.*

*Estas credenciales, además, deberán contener, de manera clara y visible, por ambos lados, la leyenda siguiente: "Esta credencial no*



*autoriza a su portador a realizar visita de verificación o clausura alguna, sin la orden de visita de verificación o la orden de clausura correspondiente."*

*Las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados que practiquen visitas de verificación contarán con un sistema de control de sus verificadores.*

*La Oficialía Mayor publicará, de manera ordinaria, cada seis meses en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en uno de los diarios de mayor circulación de la Ciudad de México, los nombres, la adscripción y los datos básicos de identificación de los verificadores, en el entendido que sólo los verificadores que aparezcan en la publicación podrán realizar visitas de verificación. Asimismo, podrá hacer publicaciones extraordinarias en dichos medios de difusión cuando lo estime conveniente.*

En este orden de ideas resulta importante contemplar o regular la figura del perito en el artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, ya que si bien es cierto que los verificadores deben cumplir con el perfil que establece el Sistema del Servicio Civil de Carrera de Administración Pública y que se contempla en la Circular Uno Bis en la que Oficialía Mayor expide la Normatividad en Materia de Administración de Recursos para Delegaciones del Distrito Federal en el apartado de los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección, Contratación y Credencialización de Verificaciones Administrativas, también lo es, que sin afectar dichos requisitos aunados a los que se proponen en el objetivo de referencia, los verificadores deberán encontrarse debidamente capacitados y contar con la especialización adecuada de acuerdo a la materia de que se trate, con lo que se facilite determinar los hechos, objetos y circunstancias que se inspeccionarán, estableciendo con ello

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

una garantía y seguridad jurídica al particular de que al momento de que la autoridad realice la calificación correspondiente del acta de visita de verificación al visitado, cuente con suficientes elementos claros, veraces y técnicos que le permitan emitir la resolución que en derecho proceda, trayendo consigo una economía procesal al fundar y motivar debidamente la resolución.

Ahora bien, al contemplar a un perito verificador en el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se tendrían beneficios, tales como el que existan verificadores con los conocimientos técnicos necesarios que permitan sustentar las actas de visita de verificación evitando que adolezcan de elementos esenciales, tales como la utilización de técnicas especiales para sustentar los argumentos plasmados en el acta de visita de verificación y una debida fundamentación y motivación por parte de la autoridad calificadora, logrando así que la Autoridad Administrativa emita sus resoluciones con un sustento jurídico eficaz, ágil y confiable, contribuyendo así a una mejor atención al particular.

## CONCLUSIONES

**PRIMERA.-** La sociedad de la Ciudad de México, ha ido evolucionando de manera constante, por lo que es necesario adaptarse a los requerimientos sociales con el fin de satisfacer las necesidades que se demandan; entre otras la impartición y administración de justicia.

Por lo que se requiere proporcionar a la ciudadanía en general una amplia gama de derechos igualitarios y guardar un justo equilibrio ante la sociedad, protegiendo su esfera jurídica, de aquí que las disposiciones administrativas, al igual que todo el derecho deben ofrecer a los individuos una seguridad jurídica y no sean transgredidos o violados, para lo cual se establecen normas y un sistema de jurisdicción coercitiva.

**SEGUNDA.-** El Derecho Administrativo regula las actividades de la Administración Pública, con el fin de satisfacer las necesidades colectivas, siendo el principal elemento para motivar su función, el acto administrativo que es aquel que se caracteriza por la actuación de la administración a través de la manifestación unilateral de la voluntad por parte de órganos públicos y que produzcan efectos jurídicos hacia los gobernados. El acto administrativo derivado de la autoridad se tendrá que regir por normas, tales como la ley, el reglamento y el acuerdo de los cuales estos dos últimos son creados para una mejor observancia de las leyes que para cada caso correspondan, procurando con ello una buena relación entre los particulares y la autoridad administrativa, así como una correcta impartición de justicia.

**TERCERA.-** La Ley del Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal contempla las visitas de verificación administrativa y sienta las bases para la creación del Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, el cual regula la actividad verificadora dentro del Distrito Federal y que tiene como fin el preservar el interés general y la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas que la sociedad exige.

**CUARTA.-** La actividad verificadora tiene como objeto el comprobar que el particular cumpla con los ordenamientos legales que enmarca el artículo primero del reglamento de verificación administrativa del distrito federal, con la finalidad de preservar el interés público y garantizar las condiciones de seguridad que requiere la vida colectiva, a través de los dos tipos de visita que existen, la ordinaria y extraordinaria, aunque actualmente el acuerdo 1/98 emitido por el entonces jefe de gobierno del Distrito Federal Ing. Cuauhtémoc Cárdenas Solórzano, únicamente permite las visitas de verificación de tipo extraordinarias, sin embargo no se pierde la esencia de la actividad verificadora.

**QUINTA.-** El verificador es la persona facultada para realizar el acto administrativo de visita de verificación, mediante el procedimiento que marca la ley del Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal y su reglamento de la materia, sin embargo dicho sujeto deberá de tener un perfil idóneo para cumplir con las necesidades que exige la sociedad y el estado de derecho y de esta forma erradicar los vicios que adolece la Administración Pública del Distrito Federal.

**SEXTA.-** El perfil actual con que cuenta el verificador adolece de los suficientes conocimientos técnicos para emitir un dictamen especializado, ocasionando con ello que el acta de visita de verificación carezca de la

suficiente motivación que requiere el acto administrativo, motivo por el cual al momento de realizar su calificación respectiva, este viciada de origen y tenga como consecuencia una resolución administrativa carente de la debida motivación y fundamentación, apartada del estado de derecho que la sociedad exige y provoca un costoso gasto en el erario público.

**SEPTIMA.-** La calificación de las actas de visita de verificación que realiza la autoridad administrativa cumple en parte con los elementos esenciales del acto administrativo, en virtud de que carece de una debida fundamentación y motivación ya que la visita de verificación esta viciada de origen al no contar el verificador con los conocimientos esenciales para emitir observaciones basadas en técnicas especiales para sustentar su dicho y de esta manera evitan que la resolución administrativa carezca de todo sustento legal y este basada en meras aproximaciones ocasionando con ello un procedimiento ineficaz alejado de preservar el interés general, garantizar las condiciones de seguridad que requiere la vida colectiva, y un derroche de recursos innecesarios en el erario público.

**OCTAVA.-** Para que la autoridad administrativa cuente con los elementos suficientes para sustentar una resolución, no solo basta que el verificador realice una inspección basada en conocimientos generales, sino que es necesario que el sujeto que realiza dicha inspección cuente con los conocimientos técnicos especializados por lo menos en dos de las materias que regula el artículo primero del Reglamento de Verificación Administrativa, ya que al momento de realizar el acto administrativo de visita de verificación se requieren conocimientos no solo en una sino en varias de estas materias, motivo por el cual la Administración Pública del Distrito Federal requiere de peritos verificadores especializados con el fin de cumplir con la modernización administrativa y de esta forma satisfacer las necesidades de la vida colectiva y el estado de derecho.

**NOVENA.-** Existe la necesidad de que toda visita de verificación sea llevada a cabo por un perito verificador que cuente con los conocimientos técnicos especializados para que el acto administrativo que ejecuta cumpla con todos los elementos de existencia y validez que requiere la actividad verificadora, y de esta forma la autoridad calificadora se encuentre en posibilidades de emitir resoluciones con un sustento apegado a derecho, siendo uno de los requisitos indispensables que el perito verificador cumpla con todos y cada uno de los requisitos que para tal efecto han quedado propuestos en el capítulo 3, objetivo 3.3. del presente trabajo.

**DECIMA.-** En mérito de lo anterior, concluyó, que el artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, debe modificarse en el sentido de contemplar la figura del perito, en razón que existe la necesidad de que la autoridad calificadora del acta de verificación administrativa base sus resoluciones no sólo dentro del marco legal establecido sino también en los argumentos que emitan los peritos especialistas quienes, por lo menos deberán de tener conocimientos en dos de las materias requeridas por el artículo primero del reglamento en cita, ocasionando con ello una eficaz, ágil y confiable atención al particular, cumpliendo de esta manera el fin primordial de la actividad verificadora.

Motivo por el cual propongo se modifique al artículo 15 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, tal y como ha quedado precisado en el capítulo 3, objetivo 3.5. del presente trabajo.

## BIBLIOGRAFIA

ACOSTA Romero, Miguel, Compendio de Derecho Administrativo, Parte General, 2ª. ed., Edit. Porrúa, México 1998, págs. 594.

ACOSTA Romero Miguel, Teoría General del Derecho Administrativo, Primer Curso, 12ª. ed., México, 1995, págs. 1048.

BAEZ Martínez, Roberto, Manual de Derecho Administrativo, 2ª ed., Edit. Trillas, México, 1997, págs. 436.

BURGOA O., Ignacio, Derecho Constitucional Mexicano, 14ª. ed., Edit. Porrúa, México, 2001, págs. 1087.

CASSAGNE Juan Carlos, El Acto Administrativo, 2ª. ed., Edit. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, págs. 421.

COUTURE, Eduardo, Fundamentos de Derecho Procesal Civil, 3ª. ed., pág. 150.

DURAN MENDEZ, José Ignacio, El Peritaje en el Proceso Civil, Edit. Escuela Libre de Derecho, México 1969.

FLORES Gómez González, Fernando, et al, Nociones de Derecho Positivo Mexicano, 36ª ed., Edit. Porrúa, 2000, págs. 349.

FRAGA Gabino, Derecho Administrativo, 40ª. ed., Edit. Porrúa, México, 2000, págs. 506.

GARCIA Maynez Eduardo, Introducción al Estudio del Derecho, 52ª. ed., Edit. Porrúa, México 2001, págs. 444.

GUTIERREZ y González, Ernesto, Derecho Administrativo y Derecho Administrativo al Estilo Mexicano, Edit. Porrúa, México 1993, págs. 1119.

MARGAIN Manautov, Emilio, Introducción al Estudio del Derecho Administrativo Mexicano, 2ª. ed., Edit. Porrúa, México 1997, págs. 286.

MORAL Padilla, Luis, Notas de Derecho Constitucional y Administrativo, Edit. Mc Graw Hill, México 1997, págs. 190.

NAVA Negrete, Alfonso, Derecho Administrativo Mexicano, Edit. Fondo de Cultura Económica, México 1995, págs. 351.

OLIVERA Toro, Jorge, Manual de Derecho Administrativo, 7ª. Ed., Edit. Porrúa, México 1997, págs. 368.

ROJINA VILLEGAS, Rafael, Compendio de Derecho Civil. Introducción, Personas y Familia, 27ª. ed., Edit. Porrúa, México, 1997, págs. 537.

SANTOFIMIO G, Jaime Orlando, Acto Administrativo Procedimiento, Eficacia y Validez, UNAM, México 1988, págs. 251.

SERRA Rojas Andrés, Derecho Administrativo. Doctrina Legislación y Jurisprudencia, Primer Curso, 22ª. ed., Edit. Porrúa, México, 2001, págs. 905.

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



## **LEGISLACIÓN**

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.**

**Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.**

**Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.**

**Ley del Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal.**

**Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal.**

**Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal**

**Acuerdo número 1/98 que establece las bases para la reorganización verificadora, conforme a lo establecido en el artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

## OTRAS FUENTES

ABREU GOMEZ, Ernesto. Peritos y Peritajes, Criminalia Revista Mensual. México, D.F. 30 de Septiembre de 1969. pág. 571

DE PINA VARA, Rafael. Diccionario de Derecho, 29ª. ed., Edit. Porrúa, México, 2000, pág. 403.

Expediente de Procedimiento de Visita de Verificación de la Delegación Álvaro Obregón, con Número de Expediente CUV/007/2003.

Expediente de Procedimiento de Visita de Verificación de la Delegación Miguel Hidalgo, con Número de Expediente 704/2002/OB.

Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicada el 30 de Agosto de 2001.

ORELLANA RUIZ, Javier, Revistas de Investigaciones Jurídicas, Vol. 3, Edit. Escuela Libre de Derecho, México, 1979, pág. 490.

**A N E X O S**

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



# Delegación Álvaro Obregón



Tema: Verificación Administrativa  
Acción: Verificación a establecimientos mercantiles

Medio: Miércoles Ciudadano

Fecha: 8/01/03

Folio: 743 - 1

Captadora: CESAC  
Prioridad: NORMAL

## Resumen de la demanda

ESCRITO EN EL QUE SOLICITA SE REALICE UNA INSPECCION AL ESTABLECIMIENTO DENOMINADO EL DESVAN MISMO QUE NO CUENTA CON ESTACIONAMIENTO Y UTILIZA EL ARROYO VEHICULAR Y LAS BANQUETAS DE LAS CALLES MANUEL M. PONCE, JUAN PABLO II, FELIPE VILLANUEVA Y PARTE DE GUSTAVO E. CAMPA, COL. GUADALUPE INN.

## Datos del solicitante

Nombre: HELGA HOFFMANN  
Dirección: PONCE MANUEL M.  
Colonia: GUADALUPE INN

# 105  
Teléfono: 56-61-25-09

C.P. 1020

## Ubicación

GUADALUPE INN  
INSURGENTES SUR AV.

GUADALUPE INN  
INSURGENTES SUR AV.  
# s/n

GUADALUPE INN  
INSURGENTES SUR AV.

## Coordinación Responsable

Registrado	8/01/03
Enterado	8/01/03
En Proceso	8/01/03

*Mano*

*Acabó  
8/01/03*

## Notas:

Descripción del trabajo realizado:

Observaciones:

Zona:

Supervisor:

Persona a la que se asigno el trabajo:

Fecha de ejecución de trabajos: / / Firma del asignado a los trabajos notificado al ciudadano Si ( ) No ( )

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

**Helga J. Hoffmann H.**

Manuel M. Ponce 105

Col. Guadalupe Inn  
01020 México, D. F.

Tel. 56 61 25 09

Fax 56 61 40 28

SEÑOR LIC.

LUIS HECTOR CHAVEZ GUZMAN

DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

P R E S E N T E

MÉXICO, D. F., ENERO 7 DEL 2003

REF.: NUESTRO ÚLTIMO ESCRITO FECHADO EL 24-SEP.2002 MISMO QUE RECIBÍO FOLIO DE ENTRADA 40979 EL DÍA 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2002 POR EL CESAC.

MUY ESTIMADO SEÑOR LIC. CHÁVEZ,

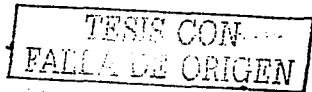
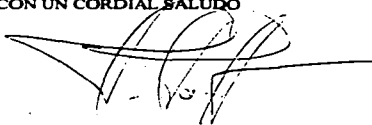
EN EL ESCRITO ARRIBA MENCIONADO HICIMOS DE SU CONOCIMIENTO EL MALESTAR QUE CAUSA EN ALGUNAS CALLES DE LA COLONIA EL "VALET-PARKING" DEL "DESVAN" UBICADO EN AVE INSURGENTES SUR 1677, COLONIA GUADALUPE INN.

EL ESTABLECIMIENTO SIGUE SIN CONTAR CON UN ESTACIONAMIENTO Y AHORA UTILIZAN TANTO EL ARROYO VEHICULAR COMO LAS BANQUETAS DE LAS CALLES MANUEL M. PONCE, JUAN PABLO II, FELIPE VILLANUEVA Y PARTE DE GUSTAVO E. CAMPA LO CUAL CREA UN SENTIMIENTO DE INSEGURIDAD A NOSOTROS LOS HABITANTES DE ESTA COLONIA TANTO DURANTE EL DÍA COMO A ALTAS HORAS DE LA NOCHE.

ESTAMOS SEGUROS DE QUE DESPUÉS DE RECIBIR EL PRESENTE ESCRITO SE PROCEDA CONFORME A LA LEY DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES PARA EVITAR LAS MOLESTIAS A LOS VECINOS.

SIN MÁS SOBRE EL PARTICULAR Y EN ESPERA DE SUS NOTICIAS AL RESPECTO QUEDAMOS DE USTED

CON UN CORDIAL SALUDO





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
Delegación Alvaro Obregón

Calle Canario S/N Esquina Calle 10  
Colonia Toluca

Orden 007/03

Alvaro Obregón D. F. a 16 de enero de 2003.  
Número de Expediente: CUV/007/2003  
No. de Orden: 007/03

**ORDEN DE VISITA DE VERIFICACION EXTRAORDINARIA**

**C. TITULAR Y/O RESPONSABLE, ENCARGADO, OCUPANTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON RAZON SOCIAL JOSE GUADALUPE RIOS ROLDAN DENOMINADO "EL DEVAÑ".**

**GIRO: RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.**

**DOMICILIO: AVENIDA INBURGENTES NUMERO 1677 COLONIA GUADALUPE INN DELEGACION ALVARO OBREGON.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 122 Apartado C base tercera fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 18, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º párrafo segundo, 3 fracción II, 7, 10 fracción I, 11 párrafo primero, 36, 37 y 39 fracciones VIII, LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 5º, fracciones VI y VII, artículo 9, 10, 15, 20 incisos a) y b), 38, 58, 59, 60, 61, 69, 74, 75, 76, 77, 78 y 81 de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; 1º, 4º, 39 fracción II; artículo 40, 75, 84, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º y 3º fracción III, 120, 121, 122 fracción I, 123 fracción XIV y 124 fracciones III, IV, y V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en relación con el 1º, 4, 6 fracciones II, III y VI, artículo 7, 8, 9, 10, 18, 21, 24, 44, 45, y 47 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, 1º y 7º fracción IV de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal; y artículos 5, 25, 82, 83 del Reglamento de Protección Civil del Distrito Federal, toda vez que de ellos se desprende que corresponde a la Administración Pública del Distrito Federal, en su esfera de competencia, velar por el cumplimiento de la normatividad aplicable, y para comprobarlo podrán ordenar la realización de una visita de verificación.

**EN VIRTUD QUE SE RECIBIÓ DEMANDA CIUDADANA INGRESADA A TRAVES DE CEAAC FOLIO 743-1 DE FECHA 08 DE ENERO DEL PRESENTE MEDIANTE LA CUAL SE SOLICITA UNA VISITA DE VERIFICACION EXTRAORDINARIA AL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL ANTERIORMENTE MENCIONADO, y tomando en consideración que es obligación de la Autoridad comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como verificar el legal funcionamiento de los diversos establecimientos mercantiles que requieren de declaración de apertura para su funcionamiento, en aras de la seguridad y preservación de la salud de quienes acuden a los mismos. Le informo que debe usted permitir el acceso al inmueble señalado con anterioridad a C. DAVID NOGUERA VALERO, verificador Administrativo con número de credencial 1010-E, expedida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con vigencia del primero de enero de 2003 al 30 de junio del año 2003, adscrito a la Coordinación de la Unidad de Verificación de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en la Delegación Alvaro Obregón, quien ha sido comisionado por Oficio número 007/2003, de fecha 16 de Enero de 2003 y prestarle las facilidades necesarias para la realización de la visita de verificación.**

DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO  
COORDINACION DE VERIFICACION



FEOM



TESORO  
FALLA DE ORIGEN

*Actuación de la Unidad de Verificación (Unidad de Verificación) de la Delegación Alvaro Obregón. De acuerdo a la Ley de Verificación Administrativa para el Distrito Federal y la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.*

Si tiene alguna duda sobre el desarrollo de esta visita de verificación, comuníquese a los teléfonos 627 97 16 y 627 97 00, extensión 2000 y 2091 o compare a la Contraloría General del Distrito Federal ubicada en Av. Juárez No. 32, primer piso, Col. Centro.



**Los titulares, tienen las siguientes obligaciones :**

- Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la Licencia de Funcionamiento, Permiso, la Autorización otorgada; o bien, lo manifestado en la Declaración de Apertura;
- Tener a la vista del público en general , el original o copia certificada de la documentación vigente que acredite su legal funcionamiento;
- Revalidar cada tres años la Licencia de Funcionamiento;
- Exhibir en un lugar visible al público y con caracteres legibles el horario en el que prestarán los servicios ofrecidos;
- Permitir el acceso al Establecimiento Mercantil al personal autorizado por la Delegación para realizar las funciones de verificación que establece esta ley, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias. Cuando se trate de integrantes de corporaciones policíacas que se encuentren cumpliendo una comisión legalmente ordenada, podrán tener acceso únicamente el tiempo necesario para llevar a cabo dicha comisión. Así mismo, se impedirá el acceso a miembros del Ejército, Fuerza Aérea, Marina Armada y de Cuerpos Policiacos cuando pretendan hacer uso de los servicios al copeo, estando uniformados o armados;
- Observar el horario general que fije la Ley y no permitir que los clientes permanezcan en su interior después del horario autorizado;
- Cumplir con la suspensión de actividades que en las fechas y horarios específicos que determine la Secretaría de Gobierno;
- Evitar aglomeraciones en la entrada principal del Establecimiento Mercantil que obstruya la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios o peatones;
- Permitir el acceso a las instalaciones a todo usuario que lo solicite, respetando el orden de llegada con excepción de aquellos que requieran una membresía;
- Prestar el servicio de que se trata a toda persona que lo solicite, sin discriminación alguna, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad , bajo el influjo de estupefacientes, o que porten armas, así como a los menores de edad , en términos del artículo 78 fracción I en cuyos casos se deberán negar los servicios solicitados .
- Para cerciorarse de la mayoría de edad, el titular del Establecimiento Mercantil está obligado a pedir identificación oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad de los concurrentes;
- Los titulares de las Licencias de Funcionamiento Tipo B deberán colocar en el exterior del Establecimiento Mercantil, un letrero visible que señale " en este establecimiento no se discrimina por motivos de raza, religión, orientación sexual, condición física o socioeconómica ni por ningún otro motivo" incluyendo para quejas, los teléfonos de emergencia y dirección de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- Contar con un botiquín equipado con medicinas, material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros auxilios. En caso de reunir más de 50 personas, entre clientes y empleados, contar con el personal capacitado para brindar dichos auxilios .
- Dar aviso por escrito a la Delegación del cambio de la denominación o nombre comercial del establecimiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes en que se hubiese hecho el cambio;
- Contar con un programa interno de protección civil, de conformidad con la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal vigente y su reglamento;
- Fijar en un lugar visible del establecimiento un croquis de evacuación, los rutas de evacuación. En el interior deberá de tener a la vista del público los mapas de emergencia debidamente señaladas, así como la localización de extintores, hidrantes, tomas de agua y otros dispositivos para el control de siniestros, los cuales deberán contar con libre acceso;

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ESTADO DE GUJARAT



Vigilar que se conserve la seguridad de los asistentes y de los empleados dentro del Establecimiento Mercantil, así como coadyuvar a que con su funcionamiento no altere el orden público de las zonas inmediatas al mismo;

Dar aviso inmediato a las autoridades competentes, en caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del Establecimiento Mercantil o en la parte exterior inmediatamente adyacente del lugar donde se encuentre ubicado;

Contar con un Seguro de Responsabilidad Civil para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes, en los casos en que así lo establezca la Ley de Protección Civil y sus disposiciones reglamentarias. En todo caso será responsable por negligencia o incumplimiento en la prestación del servicio, salvo causa de fuerza mayor o caso fortuito;

Contar con los cajones de estacionamiento que se instruyen para cada uso en los Programas Delegacionales o Parciales de Desarrollo Urbano y el Reglamento de Construcciones;

Instalar aislantes de sonido en los Establecimientos Mercantiles, para no generar ruido en el medio ambiente, o contaminación, que afecte el derecho de terceros, por encima de los niveles permitidos por la normativa ambiental. Queda estrictamente prohibido el uso de aislantes de sonido que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios;

Los titulares de aquellos establecimientos en donde se preste al público el servicio de acceso a la red de internet, en los cuales se permita el acceso a menores, deberán de contar con sistemas de bloqueo a paginas o sitios que contengan información pornográfica o imágenes violentas. Las computadoras que contengan dichos sistemas de bloques, deberán de estar separadas de aquellas que tengan acceso abierto a cualquier información y queda prohibido que los menores tengan acceso a estas últimas;

Colaborar dentro de sus establecimientos con campañas sanitarias dirigidas por las autoridades, principalmente aquellas destinadas a la prevención del SIDA, infecciones de transmisión sexual y de prevención de consumo de alcohol y de drogas; y  
Las demás que les señalen otros ordenamientos.

**Queda prohibido a los titulares y sus dependientes realizar o participar en las siguientes actividades:**

La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas y cigarros a los menores de edad, aun cuando consuman alimentos;

La venta de bebidas alcohólicas cuando no se cuente con Licencia de Funcionamiento o no se encuentren en los supuestos previstos por el artículo 67 de esta Ley;

El lenocinio, pornografía infantil, prostitución infantil, consumo y tráfico de drogas y delitos contra la salud, así como aquellas actividades que pudieran constituir una infracción administrativa o un delito grave. En estos casos deberá dar aviso a la autoridad, si se percata que en el interior del establecimiento o en la zona exterior, inmediatamente adyacente del local se realicen este tipo de conductas;

El expendio de bebidas alcohólicas a personas en evidente estado de ebriedad;

La celebración de relaciones sexuales que se presenten como espectáculos en el interior de Establecimientos Mercantiles;

Que se crucen apuestas en el interior de Establecimientos Mercantiles, excepto en los casos en que se cuente con la aprobación correspondiente de la Secretaría de Gobernación;

La retención de personas dentro del Establecimiento Mercantil en el caso de negativa de pago por cuenta del cliente o de la comisión de algún delito, se solicitará la intervención inmediata a las autoridades correspondientes;

El maltrato o discriminación a las personas que reciben el servicio, por parte de cualquier persona que labore en dicho establecimiento;







La elaboración y venta de bebidas con ingredientes o aditivos que no cuenten con registro sanitario de conformidad con la Ley General de Salud, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables;

La colocación de estructuras, dispositivos u objetos que dificulten la entrada o salida de las personas o vehículos;

La utilización de la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro mercantil de que se trate, salvo aquellos casos en que lo permita expresamente la Ley y se cuente con el Permiso correspondiente;

Arrojar residuos sólidos y líquidos en las alcantarillas, sin sujetarse a las disposiciones que para el tratamiento de dichas sustancias señalen las autoridades;

Exhibir material o publicidad de carácter pornográfico hacia la vía pública, y

Las demás que señale esta Ley.

Asimismo que se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias relativas a las materias de Establecimientos Mercantiles, Protección Civil, Salud, Estacionamientos Públicos, Construcciones y Edificaciones, Desarrollo Urbano y Uso de Suelo, Espectáculos Públicos, Protección de no fumadores, para lo cual el verificador deberá cerciorarse de que el establecimiento visitado cumpla con los requisitos mínimos de seguridad y funcionamiento exigidos por las Leyes y Reglamentación en las materias invocadas.

Asimismo con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, se habilita para realizar la visita de verificación extraordinaria días y horas inhábiles por así requerirlo la presente orden.

Con apoyo en lo dispuesto por el artículo 36 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se hace del conocimiento del visitado que para el caso de no estar conforme con la presente Acta de Visita de Verificación extraordinaria, podrá expresarlo por escrito, ante la autoridad a quien corresponda calificar el acta, lo que a su derecho convenga, en el término de 5 días hábiles, de igual manera, una vez acreditada su personalidad, se podrá autorizar que se imponga del expediente administrativo correspondiente.

**LIC. LUIS HECTOR CRANEZ GUZMÁN**  
**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO**  
(nombre, cargo y firma del servidor) **Dirige la orden de visita)**

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO  
DIRECCIÓN GENERAL DE VERIFICACIÓN



**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
Delegación Alvaro Obregón

Calle 10 esquina canario s/n Col. Toluca  
C.P. 01150



DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

Número de expediente: 007  
No. de Folio: \_\_\_\_\_

CEDULA DE NOTIFICACIÓN

EN ALVARO OBREGÓN, D.F., SIENDO LAS 16:05 HORAS DEL DIA 16, DEL MES DE ENERO, DEL 2003, EL C. DAVID ROQUEA UBERO EN FUNCIONES DE NOTIFICADOR QUE SUSCRIBE, EN ATENCIÓN AL OFICIO DE COMISION NUMERO 003/03 SE CONSTITUYO EN LA CALLE DE AV. INSURGENTES #1671, COLONIA Guadalupe Ixtoc CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_ ENTRE LAS CALLES DE Sancti Spiritus E. Campa Y BOQUERON DE BUENA VISTA DE ESTA CIUDAD, DENTRO DE LA EMARCAACION TERRITORIAL DE LA DELEGACION ALVARO OBREGÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 79, 81 Y 84 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA REALIZAR LA NOTIFICACION DE CARÁCTER PERSONAL DE Verificación Extraordinaria Y CERCIORADO DE SER EL DOMICILIO DE LA PERSONA BUSCADA, POR ASI INDICARLO EL C. SANTIAGO JAZES ALBA GALICIA QUIEN SE IDENTIFICA CON credencial para votar parte 010336928 QUIEN NEGANDOSE A HACERLO, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD SER Y/O TENER EL CARÁCTER DE Abogado PROCEDIENTO A IDENTIFICARME ANTE DICHA PERSONA CON LA CREDENCIAL NUMERO 1010-E, EXPEDIDA A MI FAVOR POR Oficial Mayor de P.D.F. ACTO SEGUIDO SE PROCEDIO A HACERLE ENTREGA DEL ORIGINAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA CON FIRMA AUTOGRAFA DE LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACION EXTRAORDINARIA, ASI COMO DEL OFICIO DE COMISION, AMBOS DE FECHA 16 Enero de 2003 OBSERVACIONES: En este día se hace entrega de Acta de visita Extraordinaria en original, para de derechos y obligaciones, oficio a la vez.

RECIBI CON  
FALLA DE COMISION

FIRMA DEL NOTIFICADOR

RECIBI DE CONFORMIDAD

DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO  
COORDINACION DE VERIFICACION



FECH: \_\_\_\_\_





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
Delegación Álvaro Obregón

Calle 10 esquina canario s/n Col. Totecca  
C.P. 01150



Folio Número: 007/03  
Expediente Número: CUV/007/03  
Di: 0020

**A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE.**

Por medio de la presente, le informo a usted que el **C. DAVID NOGUERA VALERO** Verificador Administrativo de la Delegación Álvaro Obregón adscrito a la Coordinación de la Unidad de Verificación, ha sido designado para practicar una visita de verificación en el domicilio ubicado en:

Ubicación: **AV. INSURGENTES NUMERO 1677**  
Colonia: **GUADALUPE INN**  
En materia de: **ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES**

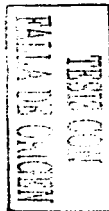
En los términos establecidos en la orden de verificación anexa con número de folio: **007/03**, expedida a las 9:00 A.M., horas del día 16 de enero de 2003.

Para comprobar la autenticidad de la orden de verificación anexa o comunicar cualquier irregularidad o queja respecto de su ejecución, favor de llamar a LOCATEL al teléfono 56-58-11-11 o acudir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, sita en Av. Juárez No. 92, planta baja, Col. Centro de esta Ciudad.

Fecha 16 de enero de 2003.

Nombre y firma de enterado y visitado

DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO  
COORDINACION DE VERIFICACION





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
Delegación: Álvaro Obregón

Calle 10 esquina canario s/n Col. Toluca  
C.P. 01150



Álvaro Obregón, D. F., a 16 de enero de 2003

No. de Oficio: 007/2003

No. Expediente: CUV/007/2003

**OFICIO DE COMISION**

**C. DAVID NOGUERA VALERO.**  
**CREDECENCIAL NUMERO 1010-E**  
**VERIFICADOR ADMINISTRATIVO ADSCRITO**  
**A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE VERIFICACION.**  
**P R E S E N T E.**

CON EL PROPÓSITO DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS, TAL Y COMO LO ORDENA EL ARTÍCULO 39, FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN VI Y 69 DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL, EN RELACION CON EL ARTICULO 29, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y ARTICULOS 120, 122 FRACCIÓN I Y 124 FRACCIONES III Y V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, SE LE ORDENA REALICE LA VISITA DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA CONTENIDA EN LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN NUMERO 007/2003 DE FECHA 16 DE ENERO 2003 EMITIDA POR EL SUSCRITO.

**ATENTAMENTE**

DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO  
COORDINACION DE VERIFICACION  
**LIC. LUIS HECTOR CHAVEZ SUZMAN.**  
FECH:  
**DIRECTOR GENERAL JURIDICO Y DE GOBIERNO**



RECIBIDA  
FALLA DE ORDEN







ACTA DE VISITA DE VERIFICACION EXTRAORDINARIA

497

Los testigos fueron propuestos por Santiago Jesus Nova Galicia

Siendo designados con tal carácter los CC.:

- 1) Ricardo Torres Ramos de 37 años de edad, con domicilio en la calle de Pu. 29 de Octubre, número 16, Colonia Imas la Paz, Código Postal 1860, Delegación Alvaro Obregón, quien se identificó con Oficial para votar folio 1275804
- 2) Sandra Gallo Morales de 22 años de edad, con domicilio en la calle de Franklin D. Roosevelt, número 236, Colonia Avda. Santa Ruiz, Código Postal 8210, Delegación Tlalcoac, quien se identificó con Oficial para votar folio 11435600

Hecho 10 anterior, se solicitó al C. Santiago Jesus Nova Galicia (representante legal, propietario, encargado o persona con quien se entienda la diligencia)

Que exhibiera la documentación con que acredite la legalidad del Establecimiento Mercantil visitado para lo cual mostró los siguientes documentos: El Registro de la Usura 4735 y Presenta Original de Revalidación de Licencia de Funcionamiento con Fecha 21 de Junio 2002 con folio 144/02 original de 18156 radicado de Seguridad y Operación folio 112 de fecha 16-XI-2000 con Funcionamiento 16-VI-03 Poliza de Seguro N° 00002000 100838 DE INGRESA; Oficina de Protección Quil 260/DPC/28/2396/02 de 14 de Agosto de 2002 de Revalidación de Actuación del Programa de Protección Civil

A continuación se practicó una inspección ocular al lugar donde se encuentra el Establecimiento Mercantil para verificar el cumplimiento de las normas de operación que le son aplicables, como resultado de la misma se hacen constar las observaciones

siguientes: Al momento de la visita se observa que se encuentra Funcionando el Falso Alcomulgado de la Empresa Comercial con Area de 400 metros aproximadamente cubiertos con un área cubierta cubiertos con 2 estufas, 2 refrigeradores, 2 heladeras

IMPORTE DE OPERACION  
TESIS CON  
CON





11-7

ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

una superficie, un horno, para para el mundo de bebidas  
 un tipo de bebidas de refresco, cuando en Salina de  
 Emerencias que vende de fabrica, cuando con una marca que  
 los que fabrica de botellas de vidrio y licor, con una  
 marca, para con una marca de bebidas, no que para, cuando  
 que cuando para la colocación de grupos musicales, para  
 la ejecución de música viva, se divide en una zona de fondo  
 con 28 mesas con 4 sillas cada una, un área de no fumar  
 con 12 mesas con 4 sillas cada una, cuando se suministran  
 de platos de alimentación, paletas de frutas, cuando con  
 estructuras para fumadores y micrófonos con B.W.C. 2 personas  
 en el de mujeres cuando con B.W.C. con 2 personas, cuando  
 que cuando de localización de platos de alimentación y  
 Salina de Emerencias y el número de los cuando cuando  
 con lo, se observó que Estacionaron vehículos en  
 la Calle de Amaluzco II - Auto Chrysler con permiso para  
 que se cuando placas del R.E.M. en la Calle N. Bona  
 Estacionaron vehículos el Hotel Parkline frente al número  
 119, lo que tuvo 35 ocupados 854 R.C. frente al número  
 101 un auto (V.W) placas R.G. 9173, el mismo se observó  
 que Estacionado de vehículos en el Estacionamiento de la  
 Calle Amaluzco E. Campa N. 21, no presentaba que  
 en virtud de que el auto lo presentaba el estacionamiento  
 con el vehículo de los Comunes.

PESES CON  
FALLA DE ORIGEN

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
Delegación Álvaro Obregón

Calle 10 esquina canario s/n Col. Toluca  
C.P. 01150



ALVARO  
OBREGÓN

1117

ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

*[Handwritten signature]*

Acto seguido, y una vez que fue leída la presente acta el C. SANTIAGO JESUS DÍAZ GARCÍA  
Sobre el desarrollo y el resultado de la visita de verificación y en uso de la palabra manifiesta lo  
siguiente:

*NO RESPONDO A NADA*

Asimismo, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 del Reglamento de Verificación Administrativa  
para el Distrito Federal se le hace saber al C. SANTIAGO JESUS DÍAZ GARCÍA  
que cuenta con CINCO DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la conclusión de la presente  
visita de verificación, para expresar por escrito lo que a su derecho convenga ante la  
UNIDAD CALIFICADORA DE LAS FRACCIONES Y LOS SERVICIOS

(Señalar los datos de la autoridad que calificará el acta de visita)

pertenciente a la Dirección General Jurídica y de Gobierno de Este Órgano Político Administrativo, con la  
finalidad de manifestar su inconformidad, si así lo desea, respecto de los hechos o irregularidades  
detectadas en la presente; así como ofrecer las pruebas que considere pertinentes.

A la presente acta de verificación le recaerá una Resolución Administrativa, atendiendo el grado de  
infracción que puede ser desde una sanción económica hasta la clausura del Establecimiento Mercantil.

OBSERVACIONES:

*Los 10 locales se encuentran en el Establecimiento  
de Comida No 21 son operados por el personal  
del Establecimiento - Se observó que en 10 de los locales  
se encuentran Fracciones que originan problemas a la  
Unidad*

FALLA DE ORDEN  
TESIS CON

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN



FECHA:





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
Delegación Álvaro Obregón

Calle 10 esquina canario s/n Col. Toluca  
C.P. 01150



ACTA DE VISITA DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA

( A tener en su caso, la sustitución de testigos, la negativa a firmar el acta, la negativa a recibir la orden y acta correspondientes, así como la Carta de Derechos y Obligaciones, y la descripción de los materiales que haya tomado como muestra y otros particularizados o incidentes relacionados con la visita y en su caso ordenar los ordenamientos aplicados que considere no se cumplan )

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente diligencia, siendo las 17:45 horas del día 10, del mes de Febrero del año dos mil tres, levantándose en cinco fojas útiles, la cual una vez leída por los que en ella intervinieron, firman al margen y al calce, para constancia, entregándosele una copia de la misma al visitado.

EL VERIFICADOR

David Velázquez Urbano  
NOMBRE Y FIRMA

EL VISITADO

Shantimo Nava González  
NOMBRE Y FIRMA

TESTIGO

Ricardo Tardes Ramos  
NOMBRE Y FIRMA

TESTIGO

Sandra Galán Morales  
NOMBRE Y FIRMA

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

La negativa del visitado o de los testigos a firmar la presente acta, no afecta la validez de la misma.



FECHA:

COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN





CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón**  
**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
**Coordinación de la Unidad de Verificación**  
**U. Departamental de Calificación de**  
**Infracciones**

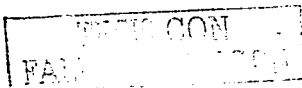
**ASUNTO:** RESOLUCION ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE NUMERO CUV/007/2003  
**GIRO:** RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS  
**DENOMINADO:** "EL DESVAN"  
**DOMICILIO:** AVENIDA INSURGENTES NUMERO 1677  
**COLONIA:** GUADALUPE INN

Visita para resolver el acta de visita de verificación extraordinaria, radicada bajo el número de expediente **CUV/007/2003**, instaurado al establecimiento mercantil denominado "**EL DESVAN**", con giro de **RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS** y con domicilio en **AVENIDA INSURGENTES NUMERO 1677**, en la colonia **GUADALUPE INN** y.....

**RESULTANDO**

1.-Que mediante oficio número **007/03**, de fecha **16 de enero de 2003**, se ordenó se realizara Visita de Verificación Extraordinaria al establecimiento mercantil denominado "**EL DESVAN**", con giro de **RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS** y con domicilio en **AVENIDA INSURGENTES NUMERO 1677**, en la colonia **GUADALUPE INN**.....

2.-Que mediante oficio número **007/03**, de fecha **16 de enero de 2003**, se comisionó al **C. DAVID NOGUERA VALERO**, Verificador Administrativo adscrito a la Coordinación de la Unidad de Verificación de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, para que en cumplimiento a la orden de visita de verificación extraordinaria, de fecha **16 de enero de 2003**, se llevara a cabo ésta al establecimiento mercantil citado en el resultando primero de esta resolución, asentando las irregularidades que apreció consistentes en: "**AL MOMENTO DE LA VISITA EXHIBE Y PRESENTA ORIGINAL DE REVALIDACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON FECHA 21 DE JUNIO 2002 CON FOLIO 144/02 ORIGINAL DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACION FOLIO 112 DE FECHA 16-XI-2000 CON VENCIMIENTO 16-XI-03 POLIZA DE SEGURO NUMERO 00002000 1008838 DE INBURSA, OFICIO DE PROTECCION CIVIL DAO/DPCZAR/1396/02 DE 14 DE AGOSTO DE 2002 DE RECIBIDO DE ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL. SIGUIENDO CON EL RECORRIDO DE LA VISITA SE OBSERVA QUE SE**





CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón  
Dirección General Jurídica y de Gobierno  
Coordinación de la Unidad de Verificación  
U. Departamental de Calificación de  
Infracciones**

ENCUENTRA FUNCIONANDO EL ESTABLECIMIENTO DE REFERENCIA OCUPANDO UN AREA DE 400 METROS APROXIMADAMENTE CONTANDO CON UN AREA COCINA CONTANDO CON 2 ESTUFAS, 3 REFRIGERADORES, 2 HIELERAS UNA SALAMANDRA, UN HORNO, TARJA PARA EL LAVADO DE VAJILLAS UN AREA DE BODEGA DE REFRESCOS, CUENTA CON SALIDA DE EMERGENCIA CON BARRA DE PANICO, CUENTA CON UNA BARRA CON ANAQUEL EXHIBIDOR DE BOTELLAS DE VINOS Y LICORES, CON UNA HIELERA (SIC), TARJA CON MAQUINA LAVABASOS, UNA (SIC) CAFETERA, CUENTA CON TABLADO PARA LA COLOCACION DE GRUPOS MUSICALES, PARA LA EJECUCION DE MUSICA VIVA, SE DIVIDE CON AREA DE FUMAR CON 78 MESAS CON 4 SILLAS CADA UNA, UN AREA DE NO FUMAR CON 12 MESAS CON 4 SILLAS CADA UNA, CUENTA CON SEÑALAMIENTOS DE RUTAS DE EVACUACION, CONDUCTAS A SEGUIR, CUENTA CON SANITARIOS PARA HOMBRES 4 MIGITORIOS CON 3 WC 2 LAVABOS EN EL DE MUJERES CUENTA CON 3 WC CON 2 LAVABOS, CUENTAN CON CROQUIS DE LOCALIZACION DE RUTAS DE EVACUACION Y SALIDA DE EMERGENCIA Y EXTINTORES DE LOS CUALES CUENTA CON 16 SE OBSERVO QUE ESTACIONAN VEHICULOS EN LA CALLE DE JUAN PABLO II AUTO CHRYSLER CON PERMISO PARA CIRCULAR MARCANDO PLACAS 661 REH EN LA CALLE M. PONE ESTACIONARON VEHICULOS EL VALET PARKING FRENTE AL NUMERO 119 AUTO TSURU GS CON PLACAS 854 RCC FRENTE AL NUMERO 101 UN AUTO VW PLACAS LRG 9573, ASI MISMO SE OBSERVO QUE ESTACIONAN VEHICULOS EN EL ESTACIONAMIENTO DE LA CALLE GUSTAVO E. CAMPA NUMERO 21, NO PRESENTA CONTRATO EN VIRTUD DE QUE EL BOLETO LO PROPORCIONA EL ESTACIONAMIENTO PARA EL VEHICULO DE LOS COMENSALES. LOS VEHICULOS ESTACIONADOS EN EL ESTACIONAMIENTO DE CAMPA NUMERO 21 SON PROPORCIONADOS POR EL PERSONAL DEL ESTACIONAMIENTO. SE OBSERVO QUE EN LA CALLE M. PONCE SE ENCUENTRAN FRANELEROS QUE ORIGINAN TRASTORNOS A LA VALIDAD, la presente verificación se llevó a cabo con el C. SANTIAGO JESUS NAVA GALICIA, quién dijo tener el carácter de capitán de meseros del establecimiento mercantil, manifestando el visitado: "ME RESERVO EL DERECHO"

3.-Que en cumplimiento a lo previsto en los artículos 104 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 36 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se le hizo saber al C. SANTIAGO JESUS

TESTES CON  
NACIONAL

125

2



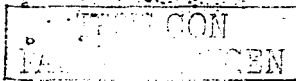
CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón**  
**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
**Coordinación de la Unidad de Verificación**  
**U. Departamental de Calificación de**  
**Infracciones**

NAVA GALICIA, en su carácter de capitán de meseros del giro mercantil que el propietario del establecimiento tenía el término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de haberse practicado la visita de verificación extraordinaria para que compareciera ante la Unidad Departamental de Calificación de Infracciones para formular su inconformidad en relación con el contenido de lo asentado en el acta de visita de verificación extraordinaria que nos ocupa, para argumentar en su defensa lo que a su derecho conviniera.

4.-Con fecha 23 de enero del año dos mil tres, el C. JESUS RIOS ROLDAN, ingresó ante este Órgano Político Administrativo escrito de oposición, con el objeto de desvirtuar las irregularidades asentadas en el acta de visita de verificación extraordinaria dentro de los términos establecidos en los artículos 104 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 36 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

5.-Con fecha 27 de enero del año dos mil tres, se giro oficio número DAO/DGJG/CUV/UDC/065/2003, a la Unidad Departamental de Licencias, Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos en Alvaro Obregón, por medio del cual se solicita nos informe si el establecimiento mercantil denominado "EL DESVAN", con giro de **RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS** y con domicilio en **AVENIDA INSURGENTES NUMERO 1677**, en la colonia **GUADALUPE INN**, cuenta con la documentación que ampare su legal funcionamiento, la cual mediante oficio número DAO/DGJG/CG/UDLGME/80/2003 de fecha 4 de febrero del presente año, nos informo que: **CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ALVON NUMERO 3025 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 1997, CON GIRO DE RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS AL COPEO QUE CONTENGAN UNA GRADUACION ALCOHOLICA MAYOR DE 2° G.L. A FAVOR DEL C. JOSE GUADALUPE RIOS ROLDAN ADEMAS SE ENCUENTRA AGREGADO EN EL EXPEDIENTE EL AVISO DE REVALIDACION DE DICHA LICENCIA FOLIO 144 DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2002, CORRESPONDIENTE A 2002, ASIMISMO SE ENCUENTRA AUTORIZADA LA SUSTITUCION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TIPO "A" CON LA RESOLUCION NUMERO DAO/DGJYG/DG/CG/DLGME/3789/02 DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2002. CABE MENCIONAR QUE ADEMAS CUENTA CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NUMERO 3069 DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 1997 CON EL GIRO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE DIVERSION, ENTRETENIMIENTO**



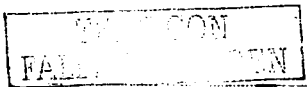


CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón  
Dirección General Jurídica y de Gobierno  
Coordinación de la Unidad de Verificación  
U. Departamental de Calificación de  
Infracciones**

**O EVENTOS EN LA QUE SE INCLUYA LA PRESTACION DE LA ACTUACION DE INTERPRETES, ORQUESTAS, CONJUNTOS MUSICALES, MUSICA GRABADA O VIDEOGRABACIONES, PISTA DE BAILE O VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS AL COPEO, ALIMENTOS PREPARADOS PARA SU CONSUMO EN EL INTERIOR, DE LA CUAL SE ENCUENTRA AGREGADO EN EL EXPEDIENTE EL AVISO DE REVALIDACION DE DICHA LICENCIA MARCADO CON EL NUMERO DE FOLIO 67 DE FECHA 11 DE MARZO DE 2002, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2002.**

6.-Con fecha 18 de febrero del dos mil tres, se llevo a cabo la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, compareciendo por el establecimiento mercantil su apoderado legal el C. JESUS RIOS ROLDAN. En esta audiencia se desahogaron las pruebas ofrecidas por el visitado, mismas que por tratarse de documentales se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza. El verificador administrativo manifestó en el acta de verificación: "AL MOMENTO DE LA VISITA EXHIBE Y PRESENTA ORIGINAL DE REVALIDACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON FECHA 21 DE JUNIO 2002 CON FOLIO 144/02 ORIGINAL DE VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACION FOLIO 112 DE FECHA 16-XI-2000 CON VENCIMIENTO 16-XI-03 POLIZA DE SEGURO NUMERO 00002000 1008838 DE INBURSA, OFICIO DE PROTECCION CIVIL DAO/DPCZAR/1396/02 DE 14 DE AGOSTO DE 2002 DE RECIBIDO DE ACTUALIZACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, SIGUIENDO CON EL RECORRIDO DE LA VISITA SE OBSERVA QUE SE ENCUENTRA FUNCIONANDO EL ESTABLECIMIENTO DE REFERENCIA OCUPANDO UN AREA DE 400 METROS APROXIMADAMENTE CONTANDO CON UN AREA COCINA CONTANDO CON 2 ESTUFAS, 3 REFRIGERADORES, 2 HIELERAS UNA SALAMANDRA, UN HORNO, TARJA PARA EL LAVADO DE VAJILLAS UN AREA DE BODEGA DE REFRESCOS, CUENTA CON SALIDA DE EMERGENCIA CON BARRA DE PANICO, CUENTA CON UNA BARRA CON ANAQUEL EXHIBIDOR DE BOTELLAS DE VINOS Y LICORES, CON UNA HIELERA (SIC), TARJA CON MAQUINA LAVABASOS, UNA (SIC) CAFETERA, CUENTA CON TABLADO PARA LA COLOCACION DE GRUPOS MUSICALES, PARA LA EJECUCION DE MUSICA VIVA, SE DIVIDE CON AREA DE FUMAR CON 78 MESAS CON 4 SILLAS CADA UNA, UN AREA DE NO FUMAR CON 12 MESAS CON 4 SILLAS CADA UNA, CUENTA CON SEÑALAMIENTOS DE RUTAS DE





Ciudad de México

**Delegación Alvaro Obregón**  
**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
**Coordinación de la Unidad de Verificación**  
**U. Departamental de Calificación de**  
**Infracciones**

EVACUACION, CONDUCTAS A SEGUIR, CUENTA CON SANITARIOS PARA HOMBRES 4 MIGITORIOS CON 3 WC 2 LAVABOS EN EL DE MUJERES CUENTA CON 3 WC CON 2 LAVABOS, CUENTAN CON CROQUIS DE LOCALIZACION DE RUTAS DE EVACUACION Y SALIDA DE EMERGENCIA Y EXTINTORES DE LOS CUALES CUENTA CON 16 SE OBSERVO QUE ESTACIONAN VEHICULOS EN LA CALLE DE JUAN PABLO II AUTO CHRYSLER CON PERMISO PARA CIRCULAR MARCANDO PLACAS 661 REH EN LA CALLE M. PONE ESTACIONARON VEHICULOS EL VALET PARKING FRENTE AL NUMERO 119 AUTO TSURU GS CON PLACAS 854 RCC FRENTE AL NUMERO 101 UN AUTO VW PLACAS LRG 9573, ASI MISMO SE OBSERVO QUE ESTACIONAN VEHICULOS EN EL ESTACIONAMIENTO DE LA CALLE GUSTAVO E. CAMPA NUMERO 21, NO PRESENTA CONTRATO EN VIRTUD DE QUE EL BOLETO LO PROPORCIONA EL ESTACIONAMIENTO PARA EL VEHICULO DE LOS COMENSALES, LOS VEHICULOS ESTACIONADOS EN EL ESTACIONAMIENTO DE CAMPA NUMERO 21 SON PROPORCIONADOS POR EL PERSONAL DEL ESTACIONAMIENTO, SE OBSERVO QUE EN LA CALLE M. PONCE SE ENCUENTRAN FRANELEROS QUE ORIGINAN TRASTORNOS A LA VIALIDAD".

Alegando el apoderado legal del establecimiento mercantil, lo siguiente: "EN ESTE ACTO RATIFICO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL ESCRITO DE OPOSICION DE FECHA VEINTITRES DE ENERO DEL AÑO EN CURSO Y, ASIMISMO SOLICITO SE TENGAN POR DESAHOGADAS POR SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA TANTO LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA OFRECIDAS CON LOS NUMEROS 1 Y 2 EN EL CAPITULO DE PRUEBAS DEL ESCRITO EN COMENTO Y EN CUANTO HACE LOS VEHICULOS QUE REFIERE EL VERIFICADOR EN EL MOMENTO DE LA VISITA ESOS FUERON INDEBIDAMENTE ESTACIONADOS POR EL PERSONAL DEL SERVICIO DE VALET PARKING VIOLANDO Y EN DESACATO AL MANUAL DE OPERACIONES DE LA EMPRESA EL DESVAN POR LO QUE MANIFESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DICHA IRREGULARIDAD ES Y A SIDO TOTALMENTE SUBSANADA PROHIBIENDO EN FORMA POR DEMAS TAJANTE QUE EL PERSONAL DE VALET PARKING REALICE EL DEPOSITO DE LOS VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA Y REITERANDOSELES SU OBLIGACION DE QUE LOS DEPOSITEN EN EL ESTACIONAMIENTO UBICADO EN LA CALLE GUSTAVO E.

TIENE CON  
VALOR DE CEN

128



CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón  
Dirección General Jurídica y de Gobierno  
Coordinación de la Unidad de Verificación  
U. Departamental de Calificación de  
Infracciones**

CAMPA NUMERO 21, LUGAR EN DONDE EL MISMO VERIFICADOR SE PERCATO QUE SE ESTACIONAN LOS VEHICULOS DE LOS COMENSALES QUE ACUDEN AL ESTABLECIMIENTO EL DESVAN COMO LO MARCAN EL MISMO MANUAL DE OPERACIONES DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL POR LO QUE UNA VEZ QUE EL PERSONAL QUE DESACATO DICHA ORDEN DE NO ESTACIONAR LOS VEHICULOS EN LA VIA PUBLICA A SIDO SANCIONADO POR LA EMPRESA DE VALET PARKING Y POR EL ESTABLECIMIENTO EL DESVAN POR LO ANTERIOR CONSIDERO QUE ESTA H. AUTORIDAD DEBE DE ABSTENERSE DE SANCIONAR A MI REPRESENTADA PUES DESDE ESTE MOMENTO NOS COMPROMETEMOS A NO UTILIZAR LA VIA PUBLICA PUES NOS ENCONTRAMOS OPERANDO DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES Y DEPOSITANDO TODOS LOS VEHICULOS DE NUESTROS COMENSALES EN EL ESTACIONAMIENTO ANTES CITADO. Y ASIMISMO SOLICITO SE HAGA EL COTEJO Y COMPULSA DEL INSTRUMENTO NOTARIAL CON LA COPIA SIMPLE EXHIBIDA\*.

De acuerdo a lo anterior, esta autoridad procede a calificar las irregularidades detectadas en este acto administrativo.

Esta autoridad considera que en el Establecimiento Mercantil el visitado: Utiliza la vía pública para la prestación de los servicios ofrecidos pues en el momento de la visita de verificación extraordinaria se observó que estacionan vehículos en la Calle Juan Pablo II auto Chrysler con permiso para circular marcando placas 661 REH en la Calle M. Ponce estacionaron vehículos el valet parking frente al número 119 un auto Tsuru GS placas 854 RCC y frente al numero 101 un auto Volkswagen placas -- LRG 9573.

**CONSIDERANDO**

El Director General Jurídico y de Gobierno en Álvaro Obregón, es competente para conocer y resolver, este procedimiento administrativo de Verificación, de

TESES CON  
FALLA EN LA CALIFICACION

129



CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón  
Dirección General Jurídica y de Gobierno  
Coordinación de la Unidad de Verificación  
U. Departamental de Calificación de  
Infracciones**

conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y demás relativos y aplicables; 1, 2 párrafo tercero, 6, 7, 10 fracción I, 11 párrafo primero, 36, 37, 38 y 39 fracción VIII y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 120, 121, 122 fracción I, 123 fracción XIV, 124 fracciones III y V y demás relativos y aplicables de su Reglamento Interior; 1, 3, 4, 8, 87 fracción I, 88, 129 fracciones II, IV y V, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 140 y demás relativos y aplicables de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y 1, 3, 5 fracción VII, 70, 71 y 94 y demás relativos y aplicables de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

II.-Como se advierte de los resultandos dos, cuatro y seis de esta resolutive y en virtud de que tanto en el escrito de oposición como en lo alegado en la audiencia por el apoderado legal del establecimiento mercantil, no probó con fotografía alguna el no utilizar la vía pública para la prestación de los servicios ofrecidos pues en el momento de la visita de verificación extraordinaria se observó estacionados un Chrysler con permiso para circular 661 REH en la Calle M. Ponce frente a los números 119 y 101 un Tsuru GS placas 854 RCC y un Volkswagen placas LRG 9573, esta Autoridad considera que el giro visitado **"UTILIZA LA VÍA PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, PUES EN EL MOMENTO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN EXTRAORDINARIA SE OBSERVÓ QUE ESTACIONAN VEHÍCULOS EN LA CALLE JUAN PABLO II AUTO CHRYSLER CON PERMISO PARA CIRCULAR MARCANDO PLACAS 661 REH EN LA CALLE M. PONCE ESTACIONARON VEHÍCULOS EL VALET PARKING FRENTE AL NÚMERO 119 UN AUTO TSURU GS PLACAS 854 RCC Y FRENTE AL NÚMERO 101 UN AUTO VOLKSWAGEN PLACAS LRG 9573."**, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 10 fracción XI de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, que a la letra establece: "Artículo 10.-Queda prohibido a los Titulares y sus dependientes realizar o participar en las siguientes actividades: fracción XI.-La utilización de la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro mercantil de que se trate, salvo aquellos casos en que lo permita expresamente la Ley y se cuente con el Permiso correspondiente". Por lo que es procedente atendiendo a las condiciones económicas del infractor de acuerdo a la actividad que desarrolla, a la zona y a las dimensiones donde se encuentra ubicado el establecimiento mercantil, el imponer la

TEMA CON  
BALLE...MIEN

130





CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón  
Dirección General Jurídica y de Gobierno  
Coordinación de la Unidad de Verificación  
U. Departamental de Calificación de  
Infracciones**

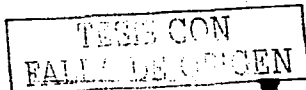
sanción prevista en el artículo 75 de la citada Ley; consistente en 351 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, considerando que la infracción que se califica es grave y dicha omisión pone en peligro la integridad física de quienes al transitar por el lugar en donde se encuentra el establecimiento mercantil, lo deben de hacer por el arroyo vehicular pudiendo ocasionar con ello un accidente.-----

Por lo que es de resolverse y se:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Se impone la sanción de multa por la cantidad de **\$14,794.65 (CATORCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 65/100 M. N.)**, equivalente a 351 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al propietario del establecimiento mercantil denominado **"EL DESVAN"**, con giro de **RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS** y con domicilio en **AVENIDA INSURGENTES NUMERO 1677**, en la colonia **GUADALUPE INN**, en base al considerando II de la presente resolutive, por utilizar la vía pública para la prestación de los servicios, pues en el momento de la visita de verificación extraordinaria se observó que estacionan vehículos en la calle Juan Pablo II auto Chrysler con permiso para circular marcando placas 661 REH en la calle M. Ponce estacionaron vehículos el valet parking frente al número 119 un auto Tsuru GS Placas 854 RCC y frente al número 101 un auto Volkswagen placas LRG 9573, con fundamento en lo establecido por el artículo 75 de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, por contravenir lo dispuesto por el artículo 10 fracción XI de la citada Ley.-----

**SEGUNDO.-** Con fundamento en los artículos 7o fracción III y 109 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y en el artículo 95 de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, se le hace saber que cuenta con un término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente resolución, para interponer el Recurso de Inconformidad ante el Superior Jerárquico del suscrito ó



131

8



CIUDAD DE MEXICO

**Delegación Alvaro Obregón**  
**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
**Coordinación de la Unidad de Verificación**  
**U. Departamental de Calificación de**  
**Infracciones**

bien interponer el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo en el Distrito Federal.-----

**TERCERO.**-Notifíquese personalmente al titular del establecimiento sancionado en cumplimiento a lo establecido por los artículos 78 fracción I, inciso c) de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 94 de la propia Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y en su oportunidad remitase copia de esta resolución a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, para la ejecución de la sanción económica impuesta.-----

Así lo resolvió el C. LIC. LUIS HECTOR CHAVEZ GUZMAN, Director General Jurídico y de Gobierno en Alvaro Obregón, firmando al calce y al margen para constancia, a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil tres.-----

**LIC. LUIS HECTOR CHAVEZ GUZMAN**  
Director General Jurídico y de Gobierno  
en Alvaro Obregón

TESIS CON  
FALSO DE ORIGEN

132



Ciudad de México



Ciudad de México

DELEGACION: MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCION GENERAL: JURIDICA Y DE GOBIERNO  
 SUBDIRECCION: DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS  
 NO DE FOLIO DE LA ORDEN: 704/2002/OB

### ORDEN DE VISITA DE VERIFICACION EXTRAORDINARIA

México, D.F., a 11 de Julio de 2002.

**PROPIETARIO, RESPONSABLE Y/O POSEEDOR DEL INMUEBLE**

(Nombre del propietario, poseedor del inmueble y/o representante legal)

Domicilio: **PRESIDENTE MAZARIK NO. 360, LOCAL FS 20-10 Y 6-K, COLONIA POLANCO**

(Dirección de la edificación a verificar)

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 2º, 18, 19, 87, 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39 fracción VIII y LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 4º, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 1º, 2º, 120, 121, 122, 123 y 124 fracciones I, II, III, IV, V, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 28 de diciembre de 2000, y sus reformas publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 31 de enero del 2001, 1º, 4º, 6º fracciones I, 7º, fracción I, y 18 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal; 1º, 8º fracción IV, 12 fracción III, IX, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º, 32, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; 1º y 3º del Reglamento del Registro del Plan Director para el Desarrollo Urbano, y en base a lo dispuesto en el acuerdo No. 1/98 que establece las bases para la reorganización de la unidad verificadora, conforme a lo establecido en el Artículo Décimo Primero Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de enero de 1998, y el Acordamiento del Director General Jurídico y de Gobierno, velar por el cumplimiento de las Disposiciones legales y Reglamentarias que de ella se desprende que corresponde a la Administración Pública del Distrito Federal, podrá ordenar la práctica de Visitas de Verificación.

Que: **SE VERIFIQUE QUE LA OBRA CUMPLA CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 12, 13, 14, 54, 55, 56, 241, 250 Y 250 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL, ARTICULO 7, 12, 87, 104 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO EN EL DISTRITO FEDERAL, ARTICULO 22, 33 Y 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.**

**(Citar las razones o motivos en los que se sustenta la orden de verificación)**

En atención a que: **EXISTE DEMANDA CIUDADANA**

que motivo que deberá usarse para permitir el libre acceso al inmueble señalado con anterioridad a **ING. J. RODOLFO HUERTA OSTOZA**, Credencial No. **11004** Dependida a su favor por el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, Ing. Octavio Romero Orozco, quien además aparece como verificador en el listado publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, publicado el 27 de diciembre de 2001, y prestarle las facilidades necesarias para la realización de la visita de verificación.

La visita que ampara la presente orden tendrá por objeto verificar que el inmueble en referencia cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.

ATENTAMENTE  
 DIRECTOR GENERAL JURIDICO  
 Y DE GOBIERNO EN MIGUEL HIDALGO



**LIC. FEDERICO ESCOBEDO NIÑA** VERIFICACION MIGUEL HIDALGO  
(Escribir nombre, cargo y firma autografiada del funcionario público que expide el presente)

Si desea corroborar la Autenticidad de los datos contenidos en esta Orden de Visita de verificación, consulte el Sistema de Información Telefónica de LOCATEL 6 58 11 11

TIENE CON  
 FALLA EL INGENIERO

133

1. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 2. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 3. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 4. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 5. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 6. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 7. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 8. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 9. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.  
 10. Verificar que el inmueble cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción.



DELEGACION: MIGUEL HIDALGO  
 DIRECCION GENERAL: JURIDICA Y DE GOBIERNO  
 SUBDIRECCION: DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS  
 N° DE FOLIO DE LA ORDEN: 704/2002/018

DELEGACION MIGUEL HIDALGO  
 JURIDICA  
 Y DE GOBIERNO  
 DIRECCION DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS

**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VERIFICACION**

En MIGUEL HIDALGO Distrito Federal, siendo las 11:30 horas, del día 15 de JULIO del Dos Mil dos, el suscrito verificador JUJ ASE ROSAS MARTA SERRA en cumplimiento del oficio de comisión número 094/112/002 de fecha 14 de Julio de 2002 la Orden de Visita de Verificación número 704/2002/02 de fecha 11 de Julio de los corrientes, emitida por la Dirección General Jurídica y de Gobierno de la Delegación Miguel Hidalgo del Gobierno del Distrito Federal, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 4°, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1°, 4°, 6° fracción I y VI 7°, fracción I, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 31 y 32 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal; procedí a dar cumplimiento a la orden de referencia, y me constituí en el inmueble ubicado en la calle RESISTENCIA MARX número 360 EDIFICIO TOLINO colonia BOQUILLO Código Postal 01500 en esta Delegación, con número de teléfono 52965034

Acto seguido procedí a identificarme con credencial oficial con fotografía a color del suscrito, con número de folio 11004-D, expedida a mi favor por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL con fecha 15 de Julio de 2001 y con vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2002 ante el C. ABD ISRAEL RIVERA PAUQUA

(Nombre del visitado, representante legal u ocupante del inmueble)  
 quien en su carácter de REPRESENTANTE LEGAL del (Visitado o representante legal) inmueble visitado, se identificó en este acto con CREDENCIAL PARA VOTAR TOLINO 103 15 0098 (Descripción del documento de identificación)

Documento que tuve a la vista y del cual se desprenden los datos que son asentados, coincidiendo la fotografía que aparece en el mismo con los rasgos físicos del que la exhibe, y a quien se le hizo saber que el objetivo de la visita es verificar si el Inmueble de referencia cuenta con la documentación que acredite su legal construcción y que cumpla con las obligaciones previstas en Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; entregándosele acto seguido, copia de la Orden de Visita de Verificación de esta visita, así como un ejemplar de la Carta de Derechos y Obligaciones del Visitado.

A continuación se requirió al visitado para que designara a dos personas que funjan como testigos de asistencia y que estarán presentes durante el desarrollo de la diligencia, apercibido que de no hacerlo serán nombrados por el suscrito verificador.

Los testigos fueron propuestos por ABD ISRAEL RIVERA PAUQUA (Nombre del visitado, representante legal o persona con quien se entendió la visita o el verificador, en caso de que éstos no hagan uso de su derecho)

*[Firmas manuscritas]*

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN





Ciudad de México



DELEGACION: MIGUEL HIDALGO  
DIRECCION GENERAL: JURIDICA Y DE GOBIERNO  
SUBDIRECCION: DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS

Nº DE FOLIO DE LA ORDEN: 7042803.011

### ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VERIFICACION

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 335 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, se le hace saber al C. ABD. RAFAEL RIVERA RAMIREZ

(Representante legal o persona con quien se entendió la diligencia)

que el visitado cuenta con cinco días hábiles contados a partir de la conclusión de la presente visita de verificación, para expresar por escrito lo que a su derecho convenga ante la UNIONA CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (señalar los datos de la autoridad que sanciona el caso de visita) PROF. J. G. A. J.

con la finalidad de manifestar su inconformidad, si así lo desea, respecto de los hechos o irregularidades detectados en la presente; así como ofrecer las pruebas que considere pertinentes.

#### OBSERVACIONES:

NINGUNA

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente diligencia, siendo las 12:45 horas del día 15 del mes de Julio del Dos mil dos, levantándose en 2 fojas útiles, la cual una vez leída por los que en ella intervinieron, firman al margen y al calce, para constancia, entregándoseles una copia de la misma.

EL VERIFICADOR

JOSÉ LUIS RAMÍREZ HERRERA  
NOMBRE Y FIRMA



EL VISITADO

RAFAEL RIVERA RAMIREZ  
NOMBRE Y FIRMA

TESTIGO

JUAN PABLO GUTIERREZ HERRERA  
NOMBRE Y FIRMA

DELEGACION MIGUEL HIDALGO  
Y DE GOBIERNO  
SUBDIRECCION DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS

TESTIGO

JUAN PABLO GUTIERREZ HERRERA  
NOMBRE Y FIRMA

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

136

La impresión del visitado o de los visitados, o a firmar la presente, en el día de haber publicado de la misma



GOBIERNO  
DEL  
DISTRITO FEDERAL



DELEGACION MIGUEL HIDALGO  
JURIDICA  
Y DE GOBIERNO  
DELEGACION DE VERIFICACION  
Y REGLEMENTOS

FORMA C-1

DEPENDENCIA:	DELEGACION MIGUEL HIDALGO
DIRECCION GENERAL:	JURIDICA Y DE GOBIERNO
SUBDIRECCION DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS	
SECCION:	
MESA:	
NUMERO DE OFICIO:	
EXPEDIENTE:	704/2002/OB

México, D. F. a 12 de Julio de 2002.

Folio No 704/2002/OB  
Expediente: 707/2002/OB  
DI: 20020569

A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE

Por medio de la presente informo a usted que el C. ING. JOSE RODOLFO HUERTA OSTOLAZA Verificador de la Delegación MIGUEL HIDALGO ha sido designado para practicar una visita de verificación en el domicilio ubicado en CALLE PRESIDENTE MAZARIK Nº 360 LOCALES 20-10 Y 6-K COLONIA POLANCO en materia de INSPECCION DE OBRAS en los términos establecidos en la orden de verificación anexa con número de folio 704/2002/OB

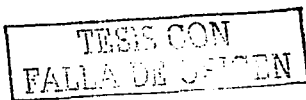
Para comprobar la autenticidad de la orden de verificación anexa o comunicar cualquier irregularidad o queja respecto de su ejecución, favor de llamar a LOCATEL al teléfono 55 59 11 11 o acudir a la Contraloría General del Departamento del Distrito Federal, sita en avenida Juárez número 92, planta baja, colonia Centro de esta Ciudad.

FECHA 15 JULIO - 2002

NOMBRE Y FIRMA DE ENTERADO DEL VISITADO

ARR. ISRAEL RIVERA PAULAGA

c.c.p. El Interesado



137



COMISIONADO



LEGACION MIGUEL HIDALGO

MEXICO, D.F.

**CARTA DE SOLICITUD Y OBLIGACIONES DEL VISITADO**

Leer este documento es muy importante ya que explica los derechos y los deberes de los particulares, en las verificaciones administrativas que realiza el Gobierno del Distrito Federal, por ello, tómese por favor unos minutos para conocer su contenido.

**DERECHOS**

- Al ofrecerse la visita de verificación, solicite que el verificador se identifique presentando primero su credencial que lo acredite para desempeñar dicha función. Asimismo, exija que le entregue copia de la orden de visita de verificación.
- Usted puede asegurarse de la autenticidad de la visita, es decir, cerciorarse que los datos que aparecen en la orden que exhibe el verificador concuerden con los registrados en LOCATEL, para lo cual llame al 56-58-11-11. Si la información que aparece en la documentación presentada por el verificador no concuerda con la que tiene este Sistema de Información Telefónica, puede recurrir la máxima a través de LOCATEL, de un representante de la Central General del D.F., para que levante un acta en donde se haga constar esta circunstancia.
- En el caso de una visita extraordinaria con motivo de accidentes e siniestros, o de aquellas que pongan en peligro la integridad de las personas la salud y

- Seguridad pública, no podrá solicitar dicha información a este Sistema Telefónico.
- Una vez que haya comprobado que todo está en orden después de sus visitas y en caso de que alguna de ellas o ambas se retiren antes de concluir la diligencia, nombre a los sustitutos respectivos. De no hacer uso de este derecho, el verificador está facultado para nombrarlos.
- Usted tiene el derecho de acompañar al verificador durante toda la visita. Durante el desarrollo de la visita, formule las observaciones y aclaraciones necesarias, y compruebe que estas queden debidamente asentadas en el acta de visita de verificación. De la misma forma, puede presentar la documentación que considere conveniente para desvirtuar las irregularidades asentadas en el acta y exija que se le informe de los posibles consecuencias jurídicas derivadas de la visita.

**DEBERES**

- Por ningún motivo impida que la visita de verificación se realice y en todo momento permita el acceso a los lugares u objetos a verificar.
- Al inicio de la visita usted deberá identificarse, y si es el representante legal muestre al verificador la documentación que acredite dicho carácter.
- Por otro parte, deberá mostrar los libros, registros y demás documentos que según las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y proporcione la

información adicional que se le solicite, así como las facilidades necesarias para que el verificador desempeñe correctamente sus funciones conforme al alcance de la orden de visita respectiva. Asimismo, no se conzueza con falsedad, dolo, maltrato o violencia durante la visita, ya que esto podría ser motivo de sanción.

- El verificador no podrá realizar visita de verificación alguna sin la orden correspondiente, la cual deberá ejecutarse el día hábil siguiente a su fecha de expedición.
- Las visitas deben concluirse dentro del plazo de dos días hábiles. En caso de que se requiera más tiempo, se podrá ampliar dicho término siempre y cuando el servidor público facultado para ello, así lo determine mediante resolución debidamente fundada y motivada.
- Los verificadores están facultados para tomar muestras de materiales o sustancias que se relacionen con la actividad del establecimiento a verificar, en las cantidades que sean estrictamente necesarias para su posterior análisis y deberá hacerlos constar en el acta correspondiente.
- No podrán sustituir del establecimiento libros, registros y demás documentos que deban verificarse.
- Los particulares no podrán realizar visitas de verificación en aquellos establecimientos en los que tengan algún interés directo o indirecto.
- Finalmente, del acta entregada a la persona que otorga la diligencia, una copia del acta levantada.

Los verificados, no podrán realizar clausuras alguna sin que la autoridad competente emita la orden correspondiente.

Ningún verificador esta facultado para solicitar documentos adicionales a los que se derivan del objeto y alcance de la orden de la visita de verificación, ni para requerir gratificación alguna por la realización de esta.

SI NO ESTÁ CONFORME CON LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS ASSENTADOS EN EL ACTA, ACUDA ANTE LA AUTORIDAD CALIFICADORA PARA MANIFESTAR SU OPINIÓN. TODA ACTA DE VISITA DEBERA SER CALIFICADA POR LA AUTORIDAD QUE, EN SU CASO, DETERMINARA SI EXISTEN IRREGULARIDADES E IMPONDRÁ LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PROCEDENTES.

SI ESTIMA QUE LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD LE CAUSA ALGUN PERJUICIO, PODRA INTERPONER ANTE EL SUPERIOR JERARQUICO DE DICHA AUTORIDAD, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PREVISTO EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, O BIEN EL JUICIO DE NULLIDAD ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

En caso de presentarse alguna irregularidad, reportar cualquier copia, o hacernos llegar sus sugerencias o reconocimientos, llame a QUJATEL, un nuevo servicio que ofrece la Comisiona General del D.F. a través de LOCATEL al 56-58-11-11, o en su caso acuda a Av. Juárez N° 92, Col Centro







CIUDAD DE MÉXICO

**INSTRUCTIVO  
OBRAS**

DELEGACION: MIGUEL HIDALGO  
DIRECCION GENERAL: JURIDICA Y DE GOBIERNO  
SUBDIRECCION: DE VERIFICACION Y REGLAMENTOS  
No. DE FOLIO DE LA ORDEN: De 4/171/2002  
No. DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nombre, denominación o razón social del inmueble)

\_\_\_\_\_  
(nombre del propietario o representante legal, en su caso)

Domicilio: Franco de Múzquiz No. 360 Colonia Roma Sur  
(calle, número exterior, número interior, colonia, C.P.) Cu. Fco. I.

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 17 30 del día 19 del mes de enero del 2002, el verificador que suscribe se constituyó en el domicilio al rubro señalado, para realizar la diligencia, con número de expediente 20-9/217/02, expedida por el Sr. Director de Verificación y Reglamentos Dr. Juan José...  
(nombre y cargo del servidor público que ordena la diligencia) y el Sr. Secretario

El verificador constituido en Franco de Múzquiz No. 360 Ca. Roma Sur  
(domicilio del inmueble) Cu. Fco. I.

y cerciorando de ser éste el domicilio de la persona buscada, y aquel en el que debe llevarse a cabo la diligencia, de acuerdo a la nomenclatura y señalamientos existentes y en virtud de no haber encontrado a persona alguna, ni quien respondiera al llamado del suscrito, y con fundamento en los artículos 51 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 20 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, Dejo el presente **INSTRUCTIVO**, para que espere en el domicilio indicado, el día 20 del mes de enero del 2002, a las 10:00 horas, quedando apercebido que en caso de no atender el presente **INSTRUCTIVO**, la diligencia se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en este domicilio.

**INSTRUCTIVO** que fijo en Puerta de Hierro de Múzquiz  
(señalar el lugar donde se coloca el instructivo)

EL C VERIFICADOR

NOMBRE Francisco...  
FIRMA [Firma]  
No. DE CREDENCIAL 4555

Dir/Oftaco de comision/Instru-2

TESIS CON  
FALLA DE ENGEN

140

ATENCION  
SECRETARIA  
GENERAL  
DEL GOBIERNO FEDERAL

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS 16:30 HRS. DEL DÍA 20  
DEL MES DE AGO DEL AÑO 2002, EL SUSCRITO NOTIFICADOR COMISIONADO  
DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN MIGUEL HIDALGO, HAGO CONSTAR  
QUE ME CONSTITUI EN EL INMUEBLE UBICADO EN LAS CALLES DE: 222, 125, 175, 142, 202

NÚMERO EXTERIOR 260 NÚMERO INTERIOR LOCALIDAD 10-6A  
COLONIA ... DELEGACIÓN ...  
MÉXICO, DISTRITO FEDERAL Y CERCIONADO DE SER ESTE EL DOMICILIO SEÑALADO PARA  
DESARROLLAR LA DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN, CON LA PERSONA QUE DIJO LLAMARSE

Y QUE SE IDENTIFICA CON ... NÚMERO ...  
ENPEDIDA POR ... HACIENDOLE ENTREGA EN  
ESTE ACTO DE ... FOJAS ÚTILES, QUE CONTIENEN EL (LOS) OFICIO (S) NÚMERO (S) ...  
DE FECHA ... EN EL (LOS) QUE CONSTA (N) EL  
(LOS) ACUERDOS (S) O RESOLUCIÓN (ES) EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE DICHO ÓRGANO  
DESCONCENTRADO, DILIGENCIA QUE PRACTIQUE EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES  
ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 79, 80, 81 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, DOY FE

RAZÓN: No se encuentra en la carpeta física del expediente...  
... NO 1136/2002 DE FECHA 19/06/2002  
... ...  
...

EL COMISIONADO NOTIFICADOR

EL INTERESADO NOTIFICADO

...  
(NOMBRE Y FIRMA)

...  
(NOMBRE Y FIRMA)

Us. CREDENCIAL: 11007-D

TESIS CON  
FALLA EN ORIGEN



CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**

**DIRECCIÓN DE GOBIERNO  
SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO.  
UNIDAD DEPARTAMENTAL CALIFICADORA DE  
INFRACCIONES Y CLAUSURAS  
No. DE OFICIO: DGJG / 2171 / 2002  
ACTA DE VERIFICACIÓN NÚMERO O.V. 704/2002/OB  
DOMICILIO: PRESIDENTE MAZARIK No. 360 LOCALES  
20-10 Y 6-K  
COLONIA: POLANCO**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

Visto para resolver y calificar el procedimiento administrativo iniciado por la Orden de Verificación Extraordinaria número **704/2002/OB** practicada el día quince de julio del año dos mil dos, al inmueble ubicado en la calle de **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco**, Delegación Miguel Hidalgo de esta ciudad, conforme lo previene el artículo 40 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

**R E S U L T A N D O**

**PRIMERO.-** Por acuerdo número 1/98 de fecha veintisiete de enero de mil novecientos noventa y ocho, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día veintiocho del mismo mes y año, el C. Jefe del Gobierno del Distrito federal estableció las bases para reorganizar la actividad verficadora, así como para proveer su regulación administrativa en apego a la normatividad que regula el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, cuyas bases se examinan a producir efectos suspensivos respecto al ejercicio de la actividad verficadora, quedando excluidas en dicha medida, aquellas actividades consideradas como de alto riesgo e impacto social, tal y como se desprende de la parte considerativa de la disposición en comento.

**SEGUNDO.-** Mediante circular SSCDYM/001/98, de fecha treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y ocho, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día dieciséis de febrero de este mismo año, la Subsecretaría de Coordinación Delegacional y Metropolitana de la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo segundo del Acuerdo Administrativo referido en el numeral que antecede, emitió los lineamientos bajo los que deberán realizarse las verificaciones durante el periodo de suspensión de dichas actividades, exceptuándose de estos efectos las de carácter extraordinario y las ordinarias expresamente preceptadas en el listado que obra anexo al acuerdo señalado.

**TERCERO.-** En atención a lo preceptuado en el Artículo Tercero fracción I del Acuerdo 1/98 expedido por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal a que hace alusión en el numeral primero de este Capítulo, en correlación directa del artículo 6º fracción I del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, el suscrito Director General Jurídico y de Gobierno de este Órgano Político Administrativo del Distrito Federal, por oficio número de orden **704/2002/OB** de fecha once de julio del año dos mil dos, giró Orden de Visita de Verificación Extraordinaria en materia de Inspección de Obras, al propietario, responsable y/o poseedor del inmueble ubicado en la calle de **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco**, de esta demarcación territorial, por conducto de la Subdirección de Verificación y Reglamentos de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de esta Delegación, a efecto de que **"Se verifique que la obra cumpla conforme a lo dispuesto en los artículos 12, 13, 14, 54, 55, 241, 250 y 280 del Reglamento de**

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No. 94 Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel. 5276.7790. www.miguelhidalgo.gob.mx

TESIS CON  
EL ORIGINAL

142



CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/2171/2002

**Construcciones para el Distrito Federal; artículos 7, 12, 57, 60 y 89 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y artículos 22, 33 y 38 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**", habiendo sido designado para practicar la visita de verificación extraordinaria el C. Ing. Rodolfo Huerta Ostolaza con credencial No. 11004-D, expedida a su favor por el Gobierno del Distrito Federal, con el objeto de verificar que el inmueble en referencia cuente con Licencia de Construcción, Planos Autorizados, medidas de Seguridad, Medidas a colindancia, que no invada la Vía Pública, que cuente con cajones de estacionamiento necesarios de acuerdo a la construcción y demás ordenamientos legales aplicables. Por economía procesal, dicha Orden de Verificación se tiene por reproducida como si se insertase a la letra en la presente Resolución para todos los efectos legales a que haya lugar.

**CUARTO.**- Con fecha doce de julio de dos mil dos, siendo las trece horas con cuarenta minutos se constituyó en el inmueble ubicado en **Presidente Mazariik No. 360 Locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco**, el Verificador Ing. José Rodolfo Huerta Ostolaza con credencial No. 11004-D. Para realizar la visita de verificación Extraordinaria **704/2002/OB**, y en virtud de haber solicitado la presencia del visitado o su representante legal y no encontrarse, procedió a dejar **CITATORIO** con fundamento en el artículo 19 del Reglamento de Verificaciones Administrativas para el Distrito Federal, para que el día 15 de julio de 2002 a las 11:30 horas, espere en el domicilio referido al verificador designado, habiendo recibido el citatorio quien dijo llamarse Carlos Vilagomez Pacheco y ser encargado en el inmueble, mismo que se identificó con credencial para votar con número de folio 82545570.

**QUINTO.**- Que en cumplimiento a la orden referida en el resultando que antecede, siendo las once horas con treinta minutos del día quince de julio del año dos mil dos, el C. Ing. José Rodolfo Huerta Ostolaza verificador comisionado, se constituyó en el inmueble ubicado en la calle de **Presidente Mazariik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco**, de esta demarcación territorial, practicando la verificación que le fue encomendada, misma que fue entendida con el C. Arq. Israel Rivera Paniagua, quien se ostentó con el carácter de representante del propietario del inmueble visitado, y se identificó con credencial del IFE número de folio 103180098. En la diligencia de verificación consta que el verificador pidió el visitado que designara a dos personas que fungieran como testigos de asistencia y que estuvieron presentes en el desarrollo de la visita de verificación, apercibida que de no hacerlo serían nombrados por el C. Verificador, habiendo nombrado el C. Arq. Israel Rivera Paniagua a los CC. Juan Pedro García Bernal y Juan Pablo Gutiérrez Hernández, cuyos generales de identificación constan en dicha acta, mismos que por economía procesal se tienen por reproducidos como si se insertasen a la letra en la presente Resolución para todos los efectos legales a que haya lugar. Así mismo se hace constar que en la diligencia de verificación se le pidió al visitado que exhibiera la documentación que acreditara la legalidad de la construcción visitada, para lo cual presentó la siguiente documentación: "**Acuse de recibo que ampara únicamente la recepción de los documentos en donde se da aviso de obras que no requieren licencia de construcción para su realización de ellas No. de folio 1.585.115 de fecha 10/06/2002 y escrito donde se da aviso de la realización de trabajos menores, que no requieren licencia de construcción en apego al artículo 57 del Reglamento de Construcciones vigente para el Distrito Federal, de fecha 10-junio-2002. No presento licencia de construcción y planos autorizados.**"

**SEXTO.**- Hecho lo anterior el verificador practicó una inspección ocular al inmueble visitado para verificar el cumplimiento de las normas de operación que le son aplicables, de cuyo resultado se encontró lo siguiente: "**Se trata de un inmueble que forma parte de una plaza comercial en donde existen departamentos con uso habitacional en la planta alta, en la planta baja existen locales comerciales, se observa que en los locales comerciales 20-10 y 6-K, se realizan trabajos de remodelación total en un área de**

RECIBO DE  
ENTREGA DE  
DOCUMENTOS  
CON  
FECHA DE ENTREGA

**Delegación Miguel Alemán**



CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DQJG/2171/2002

aproximadamente 150.00 metros cuadrados en planta baja, estos trabajos consisten en cambio de plafones; cambio de cancelería, cambio de distribución arquitectónica, cambio de aplanchados interiores y exteriores, cambio de pisos y de instalaciones hidro-sanitarias y eléctricas. Se han demolido algunos elementos estructurales como son muros interiores para acondicionar el inmueble como restaurante. Se observa que dentro de este inmueble existen aproximadamente 100.00 metros cuadrados que invaden área común en lo que se refiere a zona que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales a base de acero y aluminio, ya que toda la cancelería perimetral en esta zona es de aluminio, esta zona que como ya se dijo, invade área común no es provisional, ya que sus elementos estructurales son fijos y no desmontables. También existen una bodega, un frigorífico y área que anteriormente fungía como baños que invaden zona de área de estacionamiento por la parte posterior del inmueble, esta zona que se invade también forma parte de áreas comunes de varios locales comerciales, el área que se invade es de aproximadamente 30.00 metros cuadrados en planta baja además existe un cuarto de estacionamiento 15.00 metros cuadrados en planta alta, también invadiendo áreas comunes y/o de estacionamiento. Los trabajadores que son aproximadamente 15 no cuentan con las medidas de protección y seguridad como son casco y botes. El inmueble visitado, locales 20-10 y 6-K no cuenta con área de estacionamiento dentro del predio donde se ubica la plaza. Cuenta con extintor del tipo ABC de 5 kilogramos de capacidad con fecha de próxima recarga febrero 2003, presenta botiquín de primeros auxilios incompleto. No presenta licencia de construcción y planos autorizados. Cabe mencionar que se ha demolido un muro que permite ahora la comunicación con un local que tiene por uso de restaurante denominado "Mexico Mágico" y forma parte de la misma plaza. Es de comentar que el techado del frigorífico, bodega y cuarto en planta alta que invade área común y/o estacionamiento es de lamina de asbesto y acerada. El avance de los trabajos que se realizan es de aproximadamente 30% del total. Una vez que fue leída la presente acta el C. Arq. Israel Rivera Paniagua manifestó: Los muros que han sido removidos no forman parte integral de la estructura del inmueble así como el área cubierta con lona es independiente y de una estructura removable. Estos hechos obran asentados en el acta circunstanciada levantada con motivo de su desahogo, la cual para dejar constancia fue firmada por las personas que en ella intervinieron. Acta de verificación extraordinaria que por economía procesal se tiene por reproducida como si se insertase a la letra en la presente Resolución para todos los efectos legales a que haya lugar.

**SÉPTIMO.-** Que de las constancias que obran en el expediente, se desprende que en el acta de visita de verificación extraordinaria practicada el día quince de julio del año dos mil dos, se le hizo saber a la persona con quien se entendió la visita de verificación que contaba con cinco días hábiles contados a partir de la conclusión de la misma, para que expresara por escrito lo que a su derecho conviniera en uso del derecho que le confiere el artículo 36, párrafo segundo, del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, ante la Unidad Departamental Calificadora de Infracciones y Clausuras, para manifestar su inconformidad respecto de los hechos o irregularidades asentadas en el acta de visita de verificación y ofrecer las pruebas que considerara pertinentes. El término antes señalado corrió del día dieciséis al día veintidos de julio del año dos mil dos, siendo que día veintidos de julio de dos mil dos el C. Raúl Beyruti Sanchez, quien se ostentó como representante legal de RESTAMEX, S.A. de C.V. operadora del establecimiento identificado como "La Petite France" quien acredito su interés jurídico, mediante escritura número 26620, pasado ante la fe del notario público Número 18 del Distrito Judicial de Tlalpanpanita, Lic. Enrique Rojas Bernal. Presentó escrito en el que manifiesta: Respecto a lo asentado en el acta de visita de verificación, que motiva el presente le manifiesto lo siguiente: 1.- Que los trabajos que se realizan en el interior de nuestro local se apegan a lo señalado en el artículo 57 del reglamento de Construcciones para el Distrito Federal del cual anexo copia. Estos consisten en cambio de imagen del restaurante La Petite France

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No 94, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel. 5276 7700 • www.inguel.hidalgo.gob.mx

TESIS CON  
FALLA DE FRENTE



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
**No. de Oficio / DGJG/217/2002**

establecido en ese mismo local sin modificación alguna desde hace más de 15 años. Para darle una nueva imagen corporativa al restaurante se sustituyeron elementos decorativos, acabados en general como son pisos, aplanados, cambio de instalación eléctrica, hidráulica / sanitaria así como plafones y divisiones interiores en tablaroca. Las medidas de seguridad en el interior de nuestro local son las propias para el tipo de obra que se está realizando, ya que se trata únicamente de acabados y reparación de instalaciones sin tocar estructura. Se cuenta con un baño para trabajadores, botiquín de primeros auxilios, extintores, así como de una apropiada iluminación y ventilación. 2.- En el acta de verificación se señaló erróneamente que se demolió un muro divisorio que comunica a ambos locales, esto no es así ya que al igual que los locales vecinos, existe intercomunicación entre locales con un mueble de cocina en acero inoxidable empotrado a la pared que divide las dos áreas (diferentes acabados en pisos), este fue removido lo que hace suponer que en el lugar había un muro divisorio. 3.- Hemos retrado aplanados y realizado adaptaciones interiores simulando arcos romanos hechos a base de metal desplegado, también se demolieron unos pillos de 0.40 centímetros de altura por 350 metros de largo por 1.10 metros de ancho. 4.- El local cuenta con un contrato de comodato registrado desde la apertura del restaurante, el cual nos permite utilizar parte de las áreas comunes mencionadas en la visita de verificación, este contrato sigue vigente y está mencionado en la demanda civil interpuesta por condominio Mazarik 360 en contra nuestra, así como en la venta misma del local comercial. La demanda sigue en proceso sin atención de los demandantes en el juzgado 10° de lo Civil en el Distrito Federal. Es importante señalar que el área ocupada en zona común no presenta construcciones permanentes ni modifica la estructura original del inmueble, ya que se trata de una lona plástica tensada rodeada de cancelería de aluminio ligero similar a las de los vecinos del mismo condominio. 5.- Se cuenta también con el visto bueno de Seguridad y Operación por 388.00 metros cuadrados de fecha 19 de junio del 2000 que ampara la totalidad de la superficie del local incluyendo el área techada con la lona plástica. Es importante insistir en que no se han realizado ampliaciones desde su apertura y que la obra que se está llevando a cabo es meramente de cambio de imagen sin afectar elementos estructurales, esta remodelación es aprovechada por personas con intereses contrarios a los nuestros, y que actuando de mala fe buscan afectar a nuestra empresa. Basado en lo anterior y en lo asentado en la visita de verificación solicito a usted de la manera más atenta y de considerarlo procedente, de por concluido el procedimiento administrativo, y por este mismo medio me otorgue la constancia correspondiente. Anexa la documentación siguiente: Acta de constitutiva régimen en condominio 7,894 pasada ante la fe del Notario Público número 137 Lic. Carlos de Pablo, carta poder a favor de los CC. Lic. Gerardo Cruz Flores y/o Sr. Edward Gerge Klein y/o Sr. Rafael Ruiz Estrada, pasada ante la fe del notario público número 27 del estado de Monterrey Lic. Eduardo Archevalat Medina, reporte fotográfico del inmueble (12 fotografías), Contrato de cesión de derechos de usufructo que celebran Restaurante Polanco, S.A. de C.V. y RESTAMEX S.A. de C.V., Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación con número de folio 1309/00, escrito de aviso para la realización de trabajos que no requieren licencia de construcción recibido con fecha 10 de junio de 2002, Aviso de realización de obra que no requiere licencia de construcción, ante ventanilla única con número de folio 1.858 11 5 de fecha 10/06/2002, Acta de protocolización número 26.620 volumen 540 pasada ante la fe del Notario Público Número 18 Lic. Enrique Rojas Bernal, pasaporte número 97370 a nombre de Raúl Beyruty Sánchez, Cedula de notificación número 88/99 documentos en copia simple que fueron cotejados con sus originales, escrito que por economía procesal se tiene como si se insertase a la letra en obvío de repeticiones en la presente Resolución, para todos los fines legales a que haya lugar, así como el desahogo de la orden de verificación No. 704/2002/OB, practicada el día quince de julio del año 2002. Manifestaciones que fueron valoradas al momento de emitir la presente Resolución Administrativa, en estricto apego a lo ordenado en el artículo 39 fracciones V de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No. 94, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel: 5276 7700 - www.mguelhidalgo.gob.mx



C I U D A D D E M É X I C O



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/2171/2002

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** Que el C. Director General Jurídico y de Gobierno del Órgano Político Administrativo del Distrito Federal en Miguel Hidalgo, es competente para conocer y resolver la calificación del acta de visita de verificación extraordinaria número 704/2002/OB, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3, 18, 87, 104 y 117 fracción VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 1, 2 tercer párrafo, 3 fracción VI, 10 fracción XI, 36, 37 y 39 fracciones VIII y LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 1, 3 fracción III y 124 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 1, 4, 5 fracción I, 7, 18, 26 fracción IV, 36, 37 y 38 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, artículos 87 fracción I, 88, 93 y 129 fracción IV de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, artículos 1º, 3º fracción VII, 12, 13, 14, 16, 43 fracción III, 54, 55, 70, 80, 241, 250, 253, 254, del 328 al 335, 336, 337, 339 fracción VIII y 341 fracción I incisos a), 342 fracción II inciso d), 343 fracción I y 344 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal; artículos 7, 12, 26 fracción IV, 57, 60, 89 fracción II, 94 primer párrafo, 95 fracciones III, IV y VIII y 96 fracción I, de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Que del contenido del Acta de verificación número 704/2002/OB practicada el día quince de julio del año dos mil dos, se desprende que posterior a la solicitud de que presentara su identificación la persona con quien se entendió la diligencia, el verificador comisionado le hizo saber al visitado que el objetivo de la diligencia es verificar si el inmueble de referencia cuenta con la documentación que acredite la **legalidad de los trabajos que se realizan** y que cumple con las obligaciones previstas en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, entregándosele acto seguido, copia de la Orden de Visita de Verificación de esta visita, así como un ejemplar de la carta de Derechos y Obligaciones del visitado, igualmente en la propia Orden de Visita de Verificación Extraordinaria a la que correspondió el número citado, se informa a la visitada que deberá permitir el libre acceso al inmueble señalado con anterioridad al C. Ing. José Rodolfo Huerta Ostolaza, con credencial Número 11004-D, adscrito a la Subdirección de Verificación y Reglamentos y prestarle las facilidades necesarias para la realización de la visita de verificación, sin que en el acta de visita de verificación, la visitada haya verificado manifestación alguna respecto a que el verificador hubiere incumplido con esa obligación que le imponen los artículos 99 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 18 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, por lo que en consecuencia, debe considerarse como cumplidos los requisitos exigidos por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TERCERO.-** Que del análisis efectuado a las actuaciones de verificación, practicadas en el expediente administrativo con folio número 704/2002/OB, se desprende que en el inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 29-10 y 6-K, Colonia Polanco, se realizaron trabajos de remodelación total y se invaden áreas comunes, por así señalarse en el contenido del acta circunstanciada levantada por el verificador designado el C. Ing. José Rodolfo Huerta Ostolaza, en la que se observó que el inmueble cuenta con las siguientes irregularidades:

Existen aproximadamente 100.00 metros cuadrados que invaden área común en lo que se refiere a zona que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales a base de acero y aluminio, ya que toda la

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No. 64, Col. Ampicacion Daniel Garza, C. P. 11840, México D.F. Tel. 5276 7700 • www.miguelhidalgo.gob.mx

FALLA EN  
CON  
VEN

146





CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/2171/2002

- cancelería perimetral en esta zona es de aluminio, esta zona que como ya se dijo, invade área común no es provisional, ya que sus elementos estructurales son fijos y no desmontables.
- Existen una bodega, un frigorífico y área que anteriormente fungía como baño que invaden zona de área de estacionamiento por la parte posterior del inmueble, esta zona que se invade también forma parte de áreas comunes de varios locales comerciales.
- Existe un cuarto de aproximadamente 15.00 metros cuadrados en planta alta, también invadiendo áreas comunes y/o de estacionamiento.
- Los trabajadores que son aproximadamente 15 no cuentan con las medidas de protección y seguridad como son casco y botas.
- No cuenta con área de estacionamiento dentro del predio
- No presenta licencia de construcción y planos autorizados.

Por así señalarse en el contenido del acta de verificación, siendo que en uso del derecho que le confiere el artículo 36, párrafo segundo, del Reglamento de Verificación Administrativa en el Distrito Federal, para manifestar su inconformidad respecto de los hechos o irregularidades asentadas en el acta de visita de verificación y ofrecer las pruebas que considerara pertinentes; término que corrió del día dieciséis al día veintidos de julio del año dos mil dos, siendo que día veintidos de julio de dos mil dos el C. Raúl Beyruti Sánchez, presento escrito, mismo que por economía procesal se tiene por reproducido como si se insertase a la letra en obvio de repeticiones en la presente Resolución, para todos los fines legales a que haya lugar, así como los anexos presentados mismos que se aceptan y que se desahogan por su propia y especial naturaleza, sin desvirtuar las irregularidades asentadas en la visita de verificación y sin presentar planos autorizados y registrados así como la licencia de construcción para ampliación.

**CUARTO.-** En efecto, tomando en consideración que existe disposición legal expresa que obliga a los propietarios y/o poseedores de inmuebles a contar con la licencia de construcción para realizar ampliaciones y a respetar las áreas libres, es evidente que existe transgresión al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Lo anterior es así, toda vez que del contenido del acta de verificación que por esta vía se califica, se desprende que, en el inmueble materia de la diligencia administrativa, se realizó una ampliación ya que existen aproximadamente 100.00 metros cuadrados que invaden área común en la que se refiere a zona que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales a base de acero y aluminio, ya que toda la cancelería perimetral en esta zona es de aluminio, esta zona que como ya se dijo, invade área común y no es provisional, ya que sus elementos estructurales son fijos, por lo que se desprende que la obra visitada carece de la documentación legal que ampare los trabajos de Ampliación que se realizaron, contraviniendo lo dispuesto por los artículos. 54, 55 y 241 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 26 fracción IV del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, en virtud que para ejecutar obras o instalaciones públicas o privadas en la vía pública o en predios de propiedad pública o privada, será necesario obtener licencias de construcción y será necesario para los casos de construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una edificación o instalación, o a realizar obras de construcción, reparación o mantenimiento.

Y que por esta vía se califica el acta de visita de verificación y que el C. Raúl Beyruti Sánchez en su escrito de fecha veintiséis de julio de dos mil dos acredita la legalidad de los trabajos de remodelación del inmueble de referencia, más no así la irregularidad referente a la ampliación de 100.00 metros cuadrados que invaden área común que tendrá uso para comensales esta área se encuentra techada con una lona plástica.

**Delegación Miguel Alemán**

Parque Lira No 54, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Mexico D.F. Tel 5276 7700 - www.rmguehidago.gob.mx

TEMAS CON  
FALTA DE LICENCIA



CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/2171/2002

apoyada en elementos estructurales, razón por la cual, con fundamento en lo establecido por el numeral 36 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, se tienen por ciertos los hechos asentados por el C. Verificador, de esta manera quedan debidamente acreditadas las actuaciones detectadas en el momento de la visita, por lo que resulta que el área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales por sus características no es en apego a lo estipulado en el artículo 57 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y que dicha ampliación requiere Licencia de Construcción y planos registrados y autorizados correspondientes, por lo que al no contar con la documentación que ampare los trabajos de Ampliación que se realizaron en el inmueble visitado como son licencia de construcción y planos autorizados y haberse ejecutado en contravención al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, independientemente de las sanciones que procedan, es de aplicarse lo establecido por el artículo 70 del mismo ordenamiento, con cargo al propietario o poseedor

Asimismo el propietario del inmueble no mostró al verificador debiendo hacerlo al momento de la visita de verificación la documentación que ampare los trabajos de Ampliación que se están llevando a cabo en el inmueble visitado y que por lo mismo se incumple con las obligaciones que exigen los artículos 26 fracción IV del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal y el artículo 241 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, ya que durante la visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, tendrá la obligación de: exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al alcance de la orden de visita de verificación y es obligación conservar en las obras durante su ejecución una copia de los planos registrados y la licencia de edificación correspondiente.

En cuanto a la irregularidad detecta que en el interior del predio ubicado en Presidente Mazarik No. 360 Locales 20-10 y 6-K en la Colonia Polanco de esta demarcación, no cuenta con el área de estacionamiento de conformidad con el tipo de construcción es evidente que se contraviene lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, ya que todas las edificaciones deberán contar con los espacios para estacionamiento de vehículos que se establecen en las Normas Técnicas Complementarias así mismo contraviene lo establecido en el artículo Noveno Transitorio, en cuanto a los requisitos mínimos para estacionamiento en su apartado A fracción II inciso II.5.1, que para el caso específico se requieren 1 cajón por cada 15 metros cuadrados.

Y que el visitado tampoco acreditó ante el verificador al momento de la visita, que en el inmueble de referencia los trabajadores cuenten con la medidas de protección y seguridad como son cascos y botas y que el botiquín de primeros auxilios está incompleto con los medicamentos e instrumentales de curación necesarios para proporcionar primeros auxilios, por así estar expuesto en el cuerpo de esta Resolución, considerándose una presunción de pleno derecho cuya prueba en contrario no quedó acreditada, y que por lo mismo se incumple con la obligación que exigen los artículos 250, 253 y 254 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

En efecto, conforme al estudio y análisis para poder decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas en las presentes actuaciones de verificación, practicadas en el expediente administrativo número 704/2002/OB, esta Autoridad Administrativa cumpliendo con los principios esenciales del Procedimiento Administrativo, relativo a las Garantías de Legalidad, Seguridad Jurídica y Audiencia, otorgando el beneficio

**Delegación Miguel Alemán**

Parque Lira No. 64, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel: 5276 7700 • www.miguelhidalgo.gob.mx

TESIS CON  
FALLA DE [ ]



CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/217/2002

de la equidad como principio general del derecho, ya que existe la facultad legal para poder aplicar las **SANCCIONES** a que se hace acreedor, establecidas en el propio ordenamiento, siendo esta regulada por lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, aplicando los principios de que deben observarse para que los interesados obtengan 'una decisión apegada a Derecho, esta Administración Pública tiene como obligación ajustar su actuación, conforme a los principios de eficiencia, absteniéndose de comportamientos que impliquen vías de hecho administrativas contrarias a las garantías constitucionales, encuadrando así en el supuesto jurídico contenido en los artículos 94 primer párrafo y 95 fracciones III, IV y VIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Del análisis de las irregularidades detectadas en la Visita de Verificación Administrativa número 704/2002/OB de fecha quince de julio del año dos mil dos se desprende lo siguiente:

1.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada en áreas comunes, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción en su modalidad de ampliación y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente ordenar **LA CLAUSURA PARCIAL** específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en los artículos 54 y 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en relación directa con el artículo 339 fracción VIII del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 95 fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

2.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente ordenar **EL DESMANTELAMIENTO TOTAL** específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, por haberse ejecutado en contravención al Reglamento antes citado.

3.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada en áreas comunes, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción en su modalidad de ampliación y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente la aplicación de una multa del **CINCO PORCIENTO (5%) del valor comercial de las obras e instalaciones**, por haberse ejecutado sin licencia específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en los artículos 54 y 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en relación directa con los artículos 343 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, 95 fracción VIII y 96 fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No. 94, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel. 5276 7700 - www.miguelhidalgo.gob.mx

1504 CON  
FALLA DE CALZEN



CUIDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/2171/2002

de la equidad como principio general del derecho, ya que existe la facultad legal para poder aplicar las **SANCIONES** a que se hace acreedor, establecidas en el propio ordenamiento, siendo esta regulada por lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, aplicando los principios de que deben observarse para que los intereses obtengan una decisión apegada a Derecho, esta Administración Pública tiene como obligación ajustar su actuación, conforme a los principios de eficiencia, absteniéndose de comportamientos que impliquen vías de hecho administrativas contrarias a las garantías constitucionales, encuadrando así en el supuesto jurídico contenido en los artículos 94 primer párrafo y 95 fracciones III, IV y VIII de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Del análisis de las irregularidades detectadas en la Visita de Verificación Administrativa número 704/2002/OB de fecha quince de julio del año dos mil dos se desprende lo siguiente:

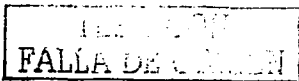
1.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada en áreas comunes, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción en su modalidad de ampliación y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente ordenar **LA CLAUSURA PARCIAL** específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en los artículos 54 y 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en relación directa con el artículo 339 fracción VIII del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 95 fracción III de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

2.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente ordenar **EL DESMANTELAMIENTO TOTAL** específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en el artículo 70 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, por haberse ejecutado en contravención al Reglamento antes citado.

3.- En referencia a la irregularidad consistente en que se realizaron trabajos correspondientes a una Ampliación no autorizada en áreas comunes, sin contar con la documentación legal correspondiente como es la Licencia de Construcción en su modalidad de ampliación y los Planos Registrados y Autorizados, es procedente la aplicación de una multa del **CINCO PORCIENTO (5%)** del valor comercial de las obras e instalaciones, por haberse ejecutado sin licencia específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales", del inmueble ubicado en la calle de Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, con fundamento en los artículos 54 y 55 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y 89 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, en relación directa con los artículos 343 fracción I del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, 95 fracción VIII y 96 fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No. 64, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel: 5276 7700 • www.miguelhidalgo.gob.mx





CUIDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/2171/2002

4.- En referencia a la irregularidad consistente en que el visitado no presentó al verificador al momento de la visita de verificación los documentos que acrediten la legalidad de los trabajos de la Ampliación que se realiza en el inmueble, es procedente la aplicación de una **SANCIÓN** pecuniaria por la cantidad de **\$1,750.00 (UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS, 00/100 M.N.)**, con fundamento en el artículo 241 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en relación directa con el artículo 341 fracción I inciso a) del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

5.- En cuanto a la irregularidad detectada que en el interior del predio ubicado en **Presidente Mazarik No. 360 Locales 20-10 y 6-K en la Colonia Polanco** de esta delegación, no cuenta con el área de estacionamiento de conformidad con el tipo de construcción es procedente aplicar una **SANCIÓN** pecuniaria por la cantidad de **\$3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS PESOS, 00/100 M.N.)**, con fundamento el artículo 80 y Noveno Transitorio del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en relación directa con el artículo 344 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

6.- En referencia a la irregularidad detectada al momento de la visita y cuya prueba en contrario no quedó acreditada, que en el inmueble de referencia los trabajadores cuentan con las medidas de protección y seguridad como son cascos y botas y que el botiquín de primeros auxilios está incompleto con los medicamentos e instrumentales de curación necesarios para proporcionar primeros auxilios, es procedente aplicar una **SANCIÓN** pecuniaria por la cantidad de **\$2,600.00 (DOS MIL SEISCIENTOS PESOS, 00/100 M.N.)**, con fundamento en los artículos 250, 253 y 254 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, en correlación directa con el artículo 342 fracción II inciso d), del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

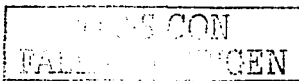
Ahora bien en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 132 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 337 del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, para determinar la sanción se tomó en cuenta lo siguiente:

**El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;** Existe la presunción legal de la gravedad de la infracción toda vez que el responsable del inmueble visitado al estar realizando los trabajos de Ampliación, los está realizando sin haber obtenido previamente la Licencia de Construcción y los planos registrados y autorizados, por lo que resulta que la obra visitada carece de la documentación legal que ampare los trabajos que se están realizando, considerándose una presunción de pleno derecho cuya prueba en contrario no quedó acreditada, pues habiendo sido apercibido en el acta de verificación y habiendosele concedido el término de 5 días hábiles para que presentara la visitada sus observaciones respecto de la verificación plazo que transcurrió del día dieciséis al día veintidós de julio del año dos mil dos, siendo que día veintidós de julio de dos mil dos el C. Raúl Beyrut Sánchez quien acreditó su interés jurídico, presente escrito que no desvirtúa ni acredita los trabajos de ampliación realizados en el inmueble referido.

**La gravedad de la infracción;** Sobre el particular esta autoridad Delegacional considera que la infracción, es un desacato a los ordenamientos Jurídicos de orden público aplicables al caso que nos ocupa en que el responsable del inmueble visitado se encuentra violando el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, ya que los trabajos de Ampliación los está realizando sin contar con la Licencia de Construcción y los planos registrados y autorizados correspondientes, por lo que la obra visitada carece de la

**Delegación Miguel Alemán**

Parque Lira No. 54, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel. 5276 7700 • www.miguelalamean.gob.mx





CIUDAD DE MÉXICO



**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
No. de Oficio / DGJG/217/2002

documentación legal que ampare los trabajos que se están realizando, lo que demuestra que el responsable del inmueble visitado no se ocupa de obtener la Licencia de Construcción y los Planos Autorizados previamente a la realización de los trabajos y admite mediante su escrito de desahogo la ocupación y utilización de dichas áreas.

**La reincidencia del infractor:** Este Órgano Político Administrativo no cuenta con antecedentes de que el propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en la calle de **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco, Delegación Miguel Hidalgo** de esta Ciudad, pueda ser considerado como reincidente de las infracciones antes señaladas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y habida cuenta que con las presentes actuaciones de calificación del Acta de Verificación Extraordinaria número **704/2002/OB**, quedan plenamente satisfechas las garantías de audiencia, legalidad y seguridad jurídica que se consagran en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que así mismo el presente procedimiento reúne los elementos y requisitos de validez del acto administrativo que se exigen en los artículos 6 y 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, por lo que es de resolverse y se:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Que el C. Director General Jurídico y de Gobierno de este Órgano Político Administrativo del Distrito Federal en Miguel Hidalgo, es competente para conocer y resolver este procedimiento administrativo, mediante la presente Resolución, de acuerdo a los fundamentos legales veridos en el **CONSIDERANDO PRIMERO** de esta Resolución, mismos que por economía procesal se dan por reproducidos en su totalidad en este acto.

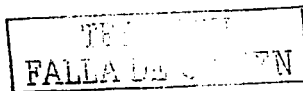
**SEGUNDO.-** Se ordena la **CLAUSURA PARCIAL**, específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales, por los razonamientos de hecho y de Derecho señalados en el **CONSIDERANDO QUINTO** punto 1, de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.-** Se ordena al propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco** en Miguel Hidalgo, **EL DESMANTELAMIENTO TOTAL** específicamente del área de 100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos estructurales, por los razonamientos de hecho y de Derecho señalados en el **CONSIDERANDO QUINTO** punto 2, de la presente Resolución, misma que deberá realizar en un plazo de **VEINTE DIAS HABILÉS** contados a partir de la notificación de la presente Resolución, apercibido que de no hacerlo en el término indicado, el Gobierno del Distrito Federal, ordenará la demolición de la Construcción no autorizada efectuada en el inmueble de referencia, con cargo al propietario y/o poseedor.

**CUARTO.-** Se aplica al propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco** una multa del **CINCO PORCIENTO (5%) del valor comercial de las obras e instalaciones por haberse ejecutado sin licencia**, correspondientes a una Ampliación en áreas comunes, específicamente del área de **100.00 metros cuadrados que invaden área común y que tendrá uso para comensales y que se encuentra techada con una lona plástica, apoyada en elementos**

**Delegación Miguel Hidalgo**

Parque Lira No. 54 Col: Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. Tel: 5276 7700 • www.miguelhidalgo.gob.mx





**Dirección General Jurídica y de Gobierno**  
**No. de Oficio / DGJG/2171/2002**

**estructurales**", de acuerdo al avalúo correspondiente que emita alguna Institución Bancaria, con fundamento en considerando QUINTO punto 3, de esta Resolución Administrativa, misma que deberá presentar y pagar la referida en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la notificación de la presente Resolución, ante la tesorería del Gobierno del Distrito Federal y presente el comprobante del mismo a la Unidad Departamental Calificadora de infracciones y clausuras de este Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, apercibido que de no hacerlo en el término indicado se remitirá copia certificada del expediente a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, para que inicie su cobro mediante el procedimiento económico coactivo respectivo.

**QUINTO.-** Se aplica al propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco**, en Miguel Hidalgo, una sanción pecuniaria por la cantidad de **\$7,850.00 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS, 00/100 M.N.)**, con fundamento en el **CONSIDERANDO QUINTO** puntos 4, 5 y 6 de esta Resolución Administrativa, misma que deberá presentar y pagar la referida sanción en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la notificación de la presente Resolución, ante la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y presente el comprobante del mismo a la Unidad Departamental Calificadora de Infracciones y Clausuras de este Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo, apercibido que de no hacerlo en el término indicado se remitirá copia certificada del expediente a la Tesorería del Gobierno del Distrito Federal, para que inicie su cobro mediante el procedimiento económico coactivo respectivo.

**SEXTO.-** Se obliga al propietario y/o poseedor del inmueble ubicado en la calle de **Presidente Mazarik No. 360 locales 20-10 y 6-K, Colonia Polanco**, en Miguel Hidalgo, a respetar lo estipulado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, así como las disposiciones y ordenamientos legales respectivos.

**SÉPTIMO.-** Hágase del conocimiento de la Subdirección de Verificación y Reglamentos de este Órgano Político Administrativo a fin de que ejecute el **SEGUNDO RESOLUTIVO** de la presente Resolución Administrativa.

**OCTAVO.-** Hágase del conocimiento al propietario o poseedor del inmueble de referencia que cuenta con un término de **QUINCE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente resolución, para que a su elección interponga el Recurso de Inconformidad ante el superior jerárquico de quien emite la presente resolución, o intentar el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, lo anterior en los términos de lo dispuesto en el artículo 7 fracción III de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**NOVENO.-** Notifíquese en términos de Ley y cúmplase.

**TESIS CON FALLA DE ORIGEN**

**ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA EL C. DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO LIC. FEDERICO ESCOBEDO MIRAMONTES, EN LOS CINCO DÍAS DEL PRESENTE MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOS.**

V.A. LCC



**Delegación Miguel Alemán**

Parque Lira No. 94, Col. Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México D.F. **SECRETARÍA DE GOBIERNO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO**