



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
CAMPUS ARAGÓN

“ EL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO
ADMINISTRATIVO VIGENTE APLICABLE A LOS
BARES EN LA DELEGACIÓN POLÍTICA EN
COYOACAN”

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN DERECHO

P R E S E N T A:

MIGUEL ANGEL TOLEDO VEGA

ASESOR: MTRA. JANETTE YOLANDA MENDOZA GANDARA

MÉXICO

2005

m. 342347

AGRADECIMIENTOS

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.- Institución que me brindó la oportunidad de asistir y de incorporarme a sus instalaciones para desempeñarme en el ámbito profesional.

A LA ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES "ARAGÓN".- Por ofrecerme su hospitalidad y conocer entre sus aulas a los amigos de toda una vida.

A MIS PADRES.- Gracias por su comprensión, sus sacrificios, su apoyo moral y económico que me impulsaron a concluir con el presente trabajo de tesis ya que sin ellos no hubiese podido alcanzar tan anhelado sueño.

A MIS HERMANOS.- Erika Gloribeth Toledo Vega que es un ejemplo a seguir demostrándome en todo momento que se puede salir adelante. A Edgar Toledo Vega que me ha apoyado y a quien deseo en un futuro verlo reflejado como Profesionista.

A MI ASESORA.- Por permitirme un poco de su ocupado tiempo e inyectarme de su sabiduría, experiencia y coadyuvar para la realización del presente trabajo de tesis siendo una excelente persona y Profesionista del Derecho.

A MIS SÍNODOS.- Que me ayudaron a conseguir la ilusión de mi vida, convertirme en Licenciado en Derecho.

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
<u>CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES</u>	
1.- ANTECEDENTES DE LOS BARES EN LA DELEGACIÓN COYOACAN	3
1.1.- HISTORIA	
1.1.1.- LEGISLACIÓN	10
1.1.2.- CONCEPTOS	25
1.2.3.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	25
1.1.4.- ESTABLECIMIENTO MERCANTIL	27
1.1.5.- GIRO MERCANTIL	28
1.1.6.- GIRO CON IMPACTO ZONAL	29
1.1.7.- GIRO CON IMPACTO VECINAL	29
1.1.8.- TITULARES	30
1.1.9.- VISITADO	30
1.1.10.- INTERESADO	31
1.1.11.- VERIFICADOR	31
1.1.12.- VISITA DE VERIFICADOR	32
1.1.13.-LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	33
<u>CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</u>	
2.1.- CONCEPTO	34
2.2.- ACTO ADMINISTRATIVO	35
2.2.1.- ELEMENTOS DE VÁLIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO	36
2.2.2.- REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO	40
2.3.- REQUISITOS QUE DEBEN TENER LOS BARES PARA OPERAR COMO TAL EN LA DELEGACIÓN COYOACAN	41
2.3.1.- DERECHOS	45
2.3.2.- OBLIGACIONES	46
<u>CAPITULO TERCERO: EL PROCEDIMIENTO ECONOMICO ADMINISTRATIVO</u>	
3.1. PROBLEMÁTICA EXISTENTE EN LOS BARES DE LA DELEGACIÓN COYOACAN	52
3.1.1.- VERIFICACIÓN Y CLAUSURA	53
3.2.- APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ECONOMICO ADMINISTRATIVO VIGENTE APLICABLE A LOS BARES EN LA DELEGACIÓN POLÍTICA DE COYOACAN.	58
CONCLUSIONES	
BIBLIOGRAFÍA	
LEGISLACIÓN	

INTRODUCCIÓN.

Uno de los temas más controvertidos de la ciencia del Derecho Administrativo es el relativo al Servicio Público, esta controversia se explica en razón de la génesis del mismo, ya que muestra la imprecisión que su contenido ha manifestado desde su origen, debido a las diferentes concepciones que han existido con relación a los fines y a la actividad de la Administración Pública, lo cual redundará en el contenido del presente trabajo de tesis.

Lo cual nos lleva a tener como objetivo principal, el observar la falta de cumplimiento y la aplicación de los derechos y obligaciones en que incurren los titulares de los Establecimientos Mercantiles, específicamente en los Giros con Impacto Zonal, dentro de los que se encuentra la figura de los "Bares", tema del presente trabajo de investigación, y que especialmente se encuentran ubicados dentro de la demarcación territorial denominada Coyoacán.

Debido a lo anterior, la delegación, en este caso Coyoacán, vigilara que los Establecimientos Mercantiles cumplan debidamente con todas y cada una de las obligaciones contenidas en la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal, y demás disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual realizara verificaciones conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo; Reglamento de Verificación Administrativa, y aplicara las sanciones que se establecen en el mismo Ordenamiento Legal, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Así mismo, en caso de que lo amerite, se procederá a suspender las actividades de los Establecimientos Mercantiles, mediante la colocación de sellos en el local correspondiente, pudiendo ser de carácter parcial, temporal o permanente. Por otra parte para identificar la función administrativa es necesario partir de la idea de la ejecución de los actos que se manifiestan en cumplimiento a disposiciones legales, creadoras de situaciones jurídicas concretas. Lo anterior nos lleva a considerar, en primer término, que la función administrativa se manifiesta en el cumplimiento del mandato legal.

De lo anterior, se pretende hacer un estudio minucioso de lo que es el procedimiento económico administrativo aplicable a los bares en la delegación Política en Coyoacán, lo cual será necesario partir primero por un análisis de conceptualización referente a la Administración Pública, al Acto administrativo, a que se le denomina Establecimientos Mercantiles, Giros Mercantiles, Licencia de funcionamiento, Verificación, Titulares, etc. Para posteriormente, obtener como resultado que el procedimiento administrativo, es considerado como un conjunto de actos coordinados que preparan el acto administrativo, encontrando que su realización se da por una sucesión de momentos que integran diferentes fases, para concluir con el objetivo que se pretende.

Así pues desde la perspectiva de obligación normal o cumplimiento voluntario de las leyes por parte de los ciudadanos, todas las facultades de verificación deberían conducir, en principio, precisamente a constatar el cumplimiento fiel y oportuno de las obligaciones de los titulares.

Entonces por excepción existirían los casos de incumplimiento, y en tal situación se estaría en presencia de los supuestos que originan el ejercicio de otras facultades que la ley también atribuye, para exigir el debido cumplimiento. De igual manera se daría el supuesto constitutivo de los tipos de anomalías contenidos en el acta de verificación, a fin de aplicar las sanciones o medidas de seguridad previstas en los ordenamientos legales, para cada tipo de anomalía.

Finalmente, todas esas situaciones se podrían presentar cuando las autoridades correspondientes ejercitan sus facultades de verificación. Si en ejercicio de tales conduce a la autoridad a constatar que el titular ha cumplido en forma cabal y en el tiempo que corresponde, entonces el procedimiento administrativo, culminara con una resolución administrativa que precisamente reconozca este cumplimiento fiel y oportuno.

CAPITULO PRIMERO

GENERALIDADES

1- ANTECEDENTES DE LOS BARES EN LA DELEGACIÓN COYOACÁN.

1.1- HISTORIA.

Todo parece indicar que la palabra Coyohuacan o Coyoacán proviene de las voces en náhuatl coyotl, que significa " *coyote* ", hua, que indica *posesión*, y *can*, referente al lugar, por lo que significa " *lugar de quienes tienen o veneran coyotes*".

El gran Tezozomoc, opto por dar rango de ciudad a Coyoacán en el año 1410, designando como rey a uno de sus hijos, Maxtla, que se hizo célebre por su odio a los mexicas. Este a la muerte de su padre, en 1426, provocó en tal forma a sus rivales mismos que, bajo el mando de Izcóatl y auxiliados por Nezahualcóyotl, señor de Texcoco, acabaron para siempre con el poder tepaneca, y, desde entonces, sus tres metrópolis y pueblos anexos pasaron a ser definitivamente tributarios de los aztecas.

Días después del aciago 13 de agosto de 1521 Hernán Cortés se instaló en compañía de sus principales capitanes, soldados y sus ilustres prisioneros, Cuauhtémoc, los señores de Tlacopan y de Texcoco, Tettlepanquetzal y Coanacochtzin.

Por lo que en estas fechas y debido a Hernán Cortes se desatan dos acontecimientos de carácter jurídico de mayor en la historia cívica de México; siendo:

* La Designación en Coyoacán, de la ciudad capital de una nueva entidad política, a la que se llamó Nueva España, con lo cual surgió a la vida legal, y que fue la más importante del nuevo Mundo durante casi tres siglos.

* La Instalación; en Coyoacán, del primer ayuntamiento o cabildo en el altiplano, o sea, la puesta en funciones de la primera autoridad colegiada civil para gobernar a la ciudad con criterio occidental.

Ambas excepcionales primicias de una sociedad civilizada ligan en forma positiva e indisoluble a Hernán Cortés con la que fue metrópoli tepaneca, satélite mexicana, después cabecera de un marquesado, villa municipal y ahora Delegación del Distrito Federal

A inicios del siglo XVII en el momento que paulatinamente se fueron retirando las aguas del fondo del lago colindante, disminuyó las zonas pantanosas gracias a la construcción de trenes y canales; las tierras que fueron surgiendo libres de agua se dedicaron a la agricultura.

Varios ranchos y haciendas se instalaron en la zona y comenzaron al mismo tiempo que los pueblos de la franja del Pedregal, a explotar estas tierras; con ello se iniciaron también los conflictos. La agricultura predominaba en toda la zona aún a inicios del siglo XX.

El cambio social experimentado en la zona, se inicia cuando en 1890 se inaugura la colonia Del Carmen en la cual se representaba la modernidad que pregona el gobierno.

A partir de aquí el crecimiento que posteriormente tendrá Coyoacán afectara de manera diferente a los distintos pueblos y barrios de la zona.

En 1910, Coyoacán apenas rebasaba los límites marcados por la antigua traza colonial. Se hallaba vinculado con la Ciudad de México a través de caminos de hierro, terracería y algunas de asfalto que interconectaban, además con los pueblos de los alrededores como Tlalpan, San Ángel y Mixcoac.

En 1926, se inaugura la Calzada México- Coyoacán, la cual atravesaba la colonia del Valle, se pavimenta la avenida Hidalgo, se crea una ruta de camiones que iba del centro de Coyoacán al Pueblo de los Reyes, la cual pasaba por el Barrio de la

Conchita. De tal manera que estas áreas poco a poco se iban acercando a la cabecera de la delegación.

De lo anterior se observa, que los habitantes de los alrededores se incorporan al trabajo fabril, de tal manera que el carácter campesino se va transformando por la paulatina incorporación al trabajo productivo y al crecimiento de la Ciudad de México, el cual llevó al establecimiento de nuevas colonias y fraccionamientos en los pueblos de Coyoacán, disminuyendo así los espacios dedicados al trabajo agrícola.

DESARROLLO DE LA SITUACIÓN POLÍTICA EN COYOACÁN.

A partir del establecimiento de las tribus nahuatlacas en el altiplano central, el territorio de Coyoacán es señorío tepaneca; tras la Conquista, quedó comprendido en el Marquesado del Valle de Oaxaca.

Por lo que la independencia de México, trae cambios políticos importantes para Coyoacán. El Congreso Constituyente elige en 1824 a la Ciudad de México como la sede de los supremos poderes de la Nación, acto con el que se crea el Distrito Federal con un territorio comprendido en un radio de dos leguas a partir de la Plaza Mayor o Zócalo, por lo que Coyoacán queda como parte del Estado de México.

Poco más tarde, el régimen centralista hace desaparecer la figura jurídica del Distrito Federal para crear el Departamento de México, que ya incluye a Coyoacán.

Por otra parte, el centralismo cede su lugar al régimen federal y entonces se restablece el Distrito Federal, con lo que Coyoacán pasa nuevamente a ser parte del Estado de México.

En 1853, Coyoacán retorna al departamento de México con el régimen centralista, aunque el Distrito Federal permanece como tal.

En 1854 se amplía la extensión territorial del Distrito Federal, dividiéndose en ocho prefecturas centrales y tres exteriores, una de ellas conformada por Coyoacán, Tlalpan, Tepepan y Xochimilco.

En 1857, con la Constitución Federal, Coyoacán queda por fin incluido en el Distrito Federal, situación en la que permanece hasta nuestros días.

En 1861, el Distrito Federal, es dividido en la Municipalidad de México y en cuatro regiones llamadas Partidos; quedando comprendida la municipalidad de Coyoacán, dentro del partido de Tlalpan.

Para el año de 1899, se conforma el Distrito Federal en Municipalidad de México y seis Prefecturas, siendo una de ellas la de Coyoacán, que comprendía también a San Ángel, siendo así, que la situación del Distrito Federal se legaliza en la Constitución de 1917 y se suprime la figura de municipio en esta entidad, convirtiéndose las municipalidades desde entonces en delegaciones políticas.

Por su parte en el año de 1970, la Nueva Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, creó, redefinió y reasignó la competencia y los órganos, para quedar su estructura básica integrada; en cuanto a la desconcentración administrativa, esta recibió un impulso definitivo a partir de la nueva concepción de la Zona Central, lo anterior con el objeto de propiciar un desarrollo justo y equilibrado, para alentar la participación ciudadana en la solución de diversos problemas, agilizando la realización de trámites y los servicios a la población mediante un criterio de mejor distribución jurisdiccional; Quedando dividido entonces el Distrito Federal, para su gobierno en 16 delegaciones políticas, contándose obviamente entre ellas la Delegación Coyoacán.

Ya para principios de 1997, la Delegación Política de Coyoacán, pasa a forma parte del primer Gobierno del Distrito Federal, siendo elegida por voto popular, encontrándose su sede política y administrativa, en la casa Municipal ubicada en Jardín Hidalgo No.1, en la Colonia Villa de Coyoacán, y en las oficinas anexas de Allende No.36, localizadas en la parte posterior de dicha casa.

COYOACÁN EN LA ACTUALIDAD

I.- Características:

a) En cuanto a su territorio.- La Delegación Política de Coyoacán se encuentra ubicada en el centro geográfico del Distrito Federal; teniendo como vecinos al norte las delegaciones de Benito Juárez e Iztapalapa; al este también la Delegación Política de Iztapalapa y Xochimilco; al sur la delegación Política de Tlalpan, y por ultimo al oeste la delegación Política de Álvaro Obregón.

b) En cuanto a sus limites.- Se encuentran marcados por las avenidas de Río de Churubusco, avenida Universidad, el Anillo Periférico Sur, el Boulevard de las Cataratas, la calle Bordo, así como las calzadas del Hueso, Canal Nacional y Ermita Iztapalapa.

c) En cuanto a su extensión.- La Delegación Política de Coyoacán, cuenta con una extensión territorial de aproximadamente 60.04 kilómetros cuadrados, lo que representa 3.5% de nuestra ciudad capital.

La elevación principal de dicha delegación, es el cerro Zacatépetl, mismo que se encuentra ubicado aproximadamente entre el cruce de Insurgentes Sur y Periférico Sur, con una altitud de 2420 metros sobre el nivel del mar, contando con corrientes y cuerpos de agua como el Canal Nacional, el río Churubusco, que en la actualidad se encuentra entubado, el río Chiquito, mismo que también en la actualidad se encuentra parcialmente entubado.

d) En cuanto a sus localidades.- Entre las más importantes están el Centro Histórico de Coyoacán, Churubusco, Copilco, Universidad, San Francisco Culhuacán, Viveros de Coyoacán y por ultimo Ciudad Universitaria.

e) En cuanto a su perímetro .- Se ubica en 16 centros de recreación publica deportiva, de los cuales dos de ellos son muy conocidos, siendo el primero el Estadio

Azteca, ahora llamado Guillermo Cañedo, y el segundo de ellos el famoso Estadio Olímpico Universitario.

Por ultimo se destaca que la Delegación Coyoacán está conformada por 9 barrios, 7 pueblos, 1 villa, 59 colonias y 30 unidades habitacionales.

f) En cuanto a su ubicación.- La delegación Coyoacán, esta dentro de las 16 delegaciones políticas en las que se divide el Distrito Federal, ubicándose en el centro geográfico de esta entidad federativa, al sur oeste de la cuenca de México, cubriendo una superficie de 54.4 kilómetros cuadrados, los cuales representan el 3.6 % del territorio total de la capital del país.

Así mismo, la multicitada delegación, limita con cinco delegaciones del Distrito Federal, esto es, al norte con La delegación Benito Juárez (Avenida Río Churubusco y Calzada Ermita Iztapalapa); al oriente también con la delegación Iztapalapa (Calzada de la Viga y Canal Nacional); al sureste con la delegación Xochimilco (Canal Nacional); al sur con la delegación de Tlalpan, (Calzada del Hueso, Avenida del Bordo, Calzada Acoxta, Calzada de Tlalpan, Avenida del Pedregal y Bulevar Adolfo Ruiz Cortines o Anillo Periférico) y por ultimo al poniente con la Delegación Álvaro Obregón (Bulevar de las Cataratas, Circuito Universitario, Avenida Ciudad Universitaria, San Jerónimo, Río Magdalena y Avenida Universidad.)

Cabe señalar que Coyoacán ha tenido un gran crecimiento territorial y habitacional, en consecuencia se ha dado la apertura de varios Establecimientos Mercantiles para cubrir las necesidades de la población, entre estos Establecimientos se encuentran los lugares de diversión, como son los bares. Debido a su gran calidez que emana esta Delegación, varios visitantes nacionales y extranjeros visitan dichos Establecimientos obteniendo una gran afluencia que hasta la fecha sigue creciendo.

A la Alameda

Al Centro

A
San Angel



Ver
Mapa
general

A Xochimilco y Tlalpan

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1. Plaza Hidalgo | <i>En la Calle Francisco Sosa</i> | 20. Parque de los Viveros |
| 2. Parroquia San Juan Bautista | | 21. Plaza comercial |
| 3. Jardín Centenario | 12. Casa de Diego Ordáz | 22. Panteón Xoco |
| 4. Casa de Cortés (info.) | 13. Instituto Italiano di Cultura | 23. <u>Cineteca Nacional</u> |
| 5. Foro Cultural Coyoacanense | 14. Plaza e iglesia de Santa Catarina | 24. Museo-Casa Trotsky |
| 6. <u>Museo de Culturas Populares</u> | 15. Casa de la Cultura Reyes Heróles | 25. Museo-Casa <u>Frida Kahlo</u> |
| 7. Escuela Superior de Música | 16. Museo de la Acuarela | 26. Mercado |
| 8. Plaza e iglesia de la Conchita | 17. Casa de Celia Nutall | 27. Alberca Olímpica |
| 9. Jardín Frida Kahlo | 18. Iglesia del Altílo | 28. Parque Xicotencatl |
| 10. Ex-Camilos | 19. Capilla de San Antonio | 29. <u>Museo de las Intervenciones</u> en Ex-convento de San Diego |
| 11. Casa de la Malinche | | 30. <u>Centro Nacional de las Artes</u> |

1.1.1.- Legislación

Durante los últimos años de nuestra era, han cambiado las leyes administrativas en especial, las que rigen los establecimientos mercantiles, esencialmente los denominados **BARES**, debido al crecimiento y necesidades que se han suscitado y que a continuación se detallara; pero antes haremos una diferenciación entre lo que es Ley y lo que es Reglamento, para comprender más detalladamente lo manifestado con anterioridad.

I.- La Ley.

Esta regula la conducta de las personas, de manera general, abstracta y obligatoria, de donde la disciplina científica deriva reglas y principios de derecho.

Sin embargo, en sentido estricto, el concepto de Ley debe ser determinado en sus aspectos material y formal, es decir, para su precisión debe tomarse en cuenta la naturaleza intrínseca de su contenido y el órgano del cual haya emanado de carácter general, abstracto y obligatorio, expedida por el Poder Legislativo de acuerdo al procedimiento que para tal efecto señala la Constitución. En base a lo anterior podemos decir que estamos de acuerdo con García Maynez cuando señala que "*... ley es todo acto sancionado por el poder Legislativo de acuerdo con el procedimiento previsto por la Constitución para tal efecto*"¹

En materia administrativa, el Poder Legislativo tiene amplias facultades para regular diferentes aspectos de la administración, facultades que dan lugar a distintos tipos de leyes, de acuerdo a los aspectos que regulan, entre ellas se encuentran: las orgánicas, cuya principal función es estructurar los diferentes órganos de la administración; las reglamentarias, que se emiten para regular aspectos específicos de los derechos y obligaciones que en una determinada materia la Constitución establece.

¹ GARCÍA MAYNEZ, Eduardo, Introducción al Estudio del Derecho 53. Edición, Editorial Porrúa, México 2002. Pág. 169

Así tenemos que la Ley es la fuente formal del derecho, por lo que se puede observar a simple vista que entonces "Las autoridades solo pueden hacer lo que la ley les permite"

CREACIÓN DE LA LEY

Son dos los poderes que intervienen en la elaboración de las Leyes; el Ejecutivo y el Legislativo. Asimismo se necesitan de varios procesos para la formación de las Leyes los cuales mencionaremos a continuación:

Iniciativa.- Acto mediante el cual los diversos órganos de los Estado someten a la consideración del Congreso un proyecto de Ley. Según el artículo 71 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos compete un proyecto de Ley El Presidente de la República Mexicana

A los diputados y senadores del Congreso de la Unión;

A las Legislaturas de los Estados

Discusión.- Acto mediante el cual las Cámaras deliberan acerca de las iniciativas de Ley con la finalidad de determinar si deben ser o no ser aprobadas.

El artículo 72 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la formación de las Leyes o Decretos pueden someterse en cualquiera de las cámaras donde se origine la formación de la Ley se llamara Cámara de Origen y la otra se denominara Cámara Revisora.

Aprobación.- Acto mediante el cual las cámaras aceptan un proyecto de Ley esta puede ser total o parcial.

Sanción.- Este nombre se utiliza a la aceptación de una iniciativa de Ley por el poder Ejecutivo. Esta debe ser posterior a la aprobación del proyecto por las Cámaras.

El Presidente de la República tiene el derecho de veto, consistente en negar un proyecto de Ley admitido por el Congreso

Publicación.- Acto mediante el cual una Ley aprobada y sancionada se da conocer a los gobernados quienes deben cumplirla. Esto se hace a través del Diario Oficial de la Federación así como las Leyes Locales las cuales se promulgan en los Diarios o Gacetas Oficiales de los Estados.

II.- Reglamento.

Otras de las fuentes formales y directas del Derecho Administrativo, es el reglamento, al cual identificamos como un conjunto de normas generales, abstractas y obligatorias, expedidas por el presidente de la República, para facilitar el cumplimiento de la Ley expedida por el Congreso.

De lo anterior se observa que el reglamento presenta características que identifican a este ordenamiento con la Ley, es decir, la ley y reglamento presentan las mismas características intrínsecas, ya que en su contenido no se refieren a sujetos en particular, sino que plantean presupuestos generales que serán de aplicación obligatoria a las personas que se adecuen a lo establecido en la norma.

Sin embargo, como se ha visto, la ley es el producto de un proceso legislativo, que necesariamente emana de la Constitución, por lo que tiene autoridad formal y determinadas materias solo a través de ella se puede regular.}

De lo anterior podemos señalar la siguiente diferencia entre Ley y Reglamento:

1.- En cuanto a su origen, la **Ley** es producto del Poder Legislativo; el **Reglamento** del poder Ejecutivo.

2.- En cuanto a su existencia, la **Ley** existe y tiene plena validez sin necesidad del **Reglamento**, (salvo excepciones expresas, de la existencia de la ley).

3.- En cuanto a su vigencia, la **Ley** es obligatoria mientras no se abroge; el **Reglamento** no puede existir al desaparecer la ley.

4.- En cuanto a su contenido, la **Ley** tiene una materia reservada que solo ella puede regular; el **Reglamento** no puede ir mas allá de lo que la ley establece.

Aunado a lo anterior señalamos que el Procedimiento Económico Administrativo era regulado, por un solo Ordenamiento Jurídico (Reglamento General Para Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos) además de estar unificado las dos actividades en este ordenamiento. Debido a las circunstancias que fueron surgiendo, se vieron en la necesidad de promulgar nuevos Ordenamientos Jurídicos y hacer la división de actividades, creando actualmente (Ley Para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal) ambos regidos por el (Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal) En síntesis la Ley es el Ordenamiento Jurídico que regula la actividad y el Reglamento es la forma de aplicación de la Ley)

Primeramente el Ordenamiento Legal que regía el Procedimiento Económico Administrativo de la Delegación Coyoacán con relación a los Bares, era el **Reglamento General Para Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos en el Distrito Federal**, de 1981 decretado por el ex Presidente de la República Mexicana Lic. José López Portillo, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 1981, y constaba de 334 artículos.

Este dio origen debido a que los reglamentos de giros mercantiles y espectáculos públicos, vigentes en ese entonces en el Distrito Federal, fueron expedidos, en su mayoría, hace treinta años, por lo que resultaban obsoletos, y debido a que en 1981, las circunstancias sociales y económicas eran distintas de las de la época en que

iniciaron en ese entonces su vigencia; la reforma administrativa instaurada por el Gobierno Federal del mismo año, había tenido como uno de sus más importantes propósitos el de facilitar a los particulares la solución de los problemas de índole administrativa que confrontaban, por lo que se tuvo en cuenta la opinión de las Cámaras de los giros que se regulaban en el presente reglamento, para la formulación del mismo, adecuándose a los criterios relativos a fin de que se integrara en un solo documento todas las disposiciones reglamentarias de carácter general, eliminando innecesarias repeticiones.

En el Reglamento de 1981 en su artículo 3º, manifestaba que para efectos del mismo, los Establecimientos Mercantiles, y Espectáculos Públicos, sujetos a la vigilancia de la Autoridad Administrativa, se dividía en cuatro grupos (I, II, III, **IV**), de los cuales en el grupo **IV**, se contemplaba el **DE LOS BARES**.(Tema que nos ocupa en el presente trabajo). El Artículo 3 dice que para los efectos de este Reglamento, los Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos, sujetos a la vigilancia de la Autoridad Administrativa, se dividen en cuatro grupos considerándose como tales:

Grupo IV

1. -DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.
2. -**DE LOS BARES.**
3. -DE LOS CABARETS.
4. -DE LAS CANTINAS.
5. -DE LAS CERVECERÍAS.
6. -DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE.
7. -DE LAS PEÑAS.
8. -DE LOS RESTAURANTES.
9. -DE LOS SALONES DE BAILE.
10. -DE LOS SALONES DE FIESTA.
11. -DE LOS SALONES DISCOTECA.
13. -DE LAS TIENDAS DE AUTOSERVICIO CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.
14. -DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO.
15. -DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO.

16. -DE LA VENTA DE CERVEZA.

17. -DE LA VENTA DE PULQUE.

Aunado a lo anterior se puede observar que en dicho Reglamento, se encontraba muy específico el giro a inspeccionar (actualmente verificar). En la actualidad sería innecesario aplicar este Reglamento porque en un mismo giro se llevan a cabo varias actividades; y resultaría ilógico solicitarle licencia de funcionamiento por cada una de ellas.

Ejemplo: En una Tienda de Abarrotes Vinos y Licores, se expende vinos y licores en envase cerrado, salchichonería, cerveza, abarrotes sin necesidad de obtener la autorización o permiso para cada uno de los giros y actualmente se requiere únicamente de la Licencia de Funcionamiento para el giro de venta de vinos y licores quedando como giro complementario salchichonería, cerveza y abarrotes.

Asimismo en su artículo 10 del Ordenamiento Legal invocado, dentro de sus XIV fracciones menciona las obligaciones que deben tener los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos mercantiles siendo las siguientes:

1.- Cuidar que el exterior e interior de los locales se conserven en buenas condiciones de limpieza:

2.- Exhibir con caracteres legibles la lista de precios que corresponda a los servicios que se proporcionen o a los espectáculos que se presenten. Tratándose de establecimientos que vendan diferentes artículos, se marcarán los precios en cada uno de ellos;

3.- Exhibir en lugar visible la licencia de funcionamiento o copia certificada de la misma;

4.- Destinar exclusivamente el local para la actividad o actividades a que se refiere la licencia;

5.- Contar con libro de visitas de inspección, debidamente autorizado por la Delegación del Departamento del Distrito Federal (Actualmente Gobierno del Distrito Federal) que corresponda, en el que los inspectores deberán anotar la síntesis de las visitas realizadas;

6.- Impedir el acceso y la utilización de las instalaciones a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;

7.- Prevenir las conductas que tiendan a la mendicidad y a la prostitución;

8.- Impedir que el pago de los servicios se haga en especie o se reciban bienes en prenda;

9.- Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando los miembros de corporaciones policíacas en servicio;

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

11.- Cumplir además con las disposiciones específicas que para cada giro se señalan en este ordenamiento.

En esa fecha no era obligatorio el contar con los cajones de estacionamiento, tomar medidas de seguridad como son extintores, rampa de discapacitados, salidas de emergencia, contar con un aislante en las instalaciones eléctricas, etc. que exige protección civil (anteriormente cuerpo de bomberos)

Por otra parte la Delegación del Departamento del Distrito Federal (Actualmente Gobierno del Distrito Federal) ejercía las funciones de vigilancia e inspección que estaban sujetas a las siguientes bases:

El inspector deberá constar con orden por escrito que contendrá la fecha, ubicación del establecimiento por inspeccionar, el objeto de la visita, el fundamento legal, así como el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden;

Los inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;

El inspector deberá identificarse con el propietario, encargado o su representante y mostrar la orden de inspección;

Dentro de la visita de verificación se levantara acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el resultado de la misma; el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, si desea hacerlo, y por dos testigos de asistencia, quienes estarán presentes durante el desarrollo de la diligencia, propuestos por ésta o en su rebeldía por el inspector;

El inspector comunicará al interesado, haciéndole constar en el acta, que cuenta con tres días hábiles para presentar ante la autoridad, las pruebas y alegatos que a su derecho convenga;

Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con la que se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregará a la autoridad que giro la orden; y

El inspector una vez terminada la diligencia, anotará en el libro de visitas del establecimiento una síntesis de la diligencia que practicó.

Y Una vez habiendo transcurrido el plazo para el ofrecimiento de las pruebas antes citadas, se calificarían los actos dentro de un término de tres días hábiles, considerando la gravedad de la infracción.

En su artículo 35 del ordenamiento legal de 1981, señalaba el incumplimiento a lo preceptuado en dicho ordenamiento, mencionando así, las infracciones o sanciones pecuniarias, por medio de tablas, dependiendo de la irregularidad cometida, lo cual se prestaba a corrupción por parte del inspector, mencionando dichas sanciones dentro del Grupo IV, las siguientes:

"... Cuando no se cumpla con lo que establecen las fracciones I a VI inclusive del artículo 10 de este ordenamiento, se impondrá la siguiente sanción...

Para el Grupo IV: de 5,000.00 a 10,000.00

... Cuando no se cumpla con lo que establecen las fracciones VII a XIII inclusive del artículo 10 de este ordenamiento, se impondrá la siguiente sanción:

Para el Grupo IV: de 7,000.00 a 10,000.00

... Por no presentar el recibo correspondiente a la revalidación anual del registro de la licencia de funcionamiento, se aplicará la siguiente sanción:

Para el Grupo IV: de 15,000.00 a 40,000.00

... Por no solicitar los interesados la expedición de nueva licencia, con motivo del traspaso de los establecimientos materia de este ordenamiento y funcionar con la licencia anterior, se aplicará la siguiente sanción:

Para el Grupo IV: de 10,000.00 a 30,000.00

... Por permitir la reventa de los boletos de acceso, interviniendo directa o indirectamente los titulares de las licencias o autorizaciones, multa de \$50,000.00 a \$100,000.00;

... Por violación a los reglamentos interiores o instructivos que dicten las comisiones que se citan en este ordenamiento, se impondrá multa de \$5,000.00 a \$40,000.00;

... Para las salas públicas de cine se aplicarán las siguientes sanciones:

... Por violaciones a lo preceptuado en el artículo 147 en cualquiera de sus fracciones, de \$3,000.00 a \$50,000.00

... Por las violaciones a lo preceptuado en el artículo 20 se impondrá una sanción de \$15,000.00 a \$100,000.00;

... Cuando con motivo de la operación de alguno de los establecimientos o espectáculos públicos que funcionen en el Distrito Federal, se ponga en peligro la seguridad, la salubridad y el orden públicos, o cuando en estos se cometan reiteradas violaciones a las normas que en este ordenamiento se establecen, podrá decretarse su clausura, o el arresto de los propietarios encargados o administradores. La clausura podrá traer como consecuencia la cancelación de la licencia de funcionamiento.”²

De igual manera en dicho ordenamiento legal se mencionaba que **los Bares** eran los expendios en los cuales preponderantemente se vendía bebidas alcohólicas al copeo para su consumo en el mismo local, formando parte de otro giro principal o complementario y en los cuales se podría autorizar música viva o grabada o variedades. Asimismo los locales en que se instalaban los bares deberían ser parte de las construcciones destinadas a los giros principales, y reunir las condiciones que exijan los reglamentos aplicables.

El servicio de bar se prestaba en una o más áreas delimitadas mediante desniveles, muros, cancelas o mamparas.

Por lo que es menester señalar que en cuanto a la expedición de las licencias que se otorgaban a los restaurantes para vender bebidas alcohólicas al copeo, estas se limitaban exclusivamente para consumirse con los alimentos.

Las Delegaciones del Departamento del Distrito Federal (actualmente Gobierno del Distrito Federal) en su caso Coyoacán, podían autorizar en los restaurantes se tocara música viva, así mismo se presentara variedad, en tanto se cumplan con los requisitos que se fijaban ofrecer para baile a su clientela.

² Reglamento General para Establecimientos Mercantiles y Espectáculos, Públicos. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, II Legislatura 1981 Página 9.

Posteriormente dicho reglamento queda abrogado por el **Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal de 1989**

En dicho Ordenamiento Jurídico se establece en el Artículo 13, cuales son los Establecimientos que requieren de Licencia de Funcionamiento:

- 1.-Venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado;
- 2.-Venta de bebidas alcohólicas al copeo (**BARES**);
- 3.-Cabarets, discotecas, peñas, salones de baile y salones de fiesta;
- 4.-Establecimientos de Hospedaje;
- 5.-Baños y albercas públicos;
- 6.-Clubes y centros deportivos;
- 7.-Salones de boliche y de billar;
- 8.-Escuelas de deporte
- 9.-Juegos electrónicos, mecánicos, electromecánicos y de vídeo.

En el citado Reglamento, se establecen los giros mercantiles más generales y no abstractos como el de 1981, además de hacer mención en su artículo 14 que los giros o establecimiento no citados anteriormente deberán presentar la declaración de apertura correspondiente, sin requerir de licencia de funcionamiento.

Los Establecimientos Mercantiles a que se refiere el artículo 13 deberán cumplir los siguiente requisitos y obligaciones:

- 1.-No tener comunicación interior con habitaciones o cualquier otro local ajeno al establecimiento;
- 2.-Contar con servicios sanitarios. Cuando por las características del establecimiento se requieran de dos o más sanitarios, éstos estarán separados para cada sexo;
- 3.-Contar con el número de **cajones de estacionamiento** que establece el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;

4.-Cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación seguridad de emergencias, seguridad estructural, integración al contexto e imagen urbana a que se refiere el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;

5.-Exhibir en lugar visible al público y con carácter legibles, la lista de precios autorizados, que correspondan a los servicios que se proporcionen o a los espectáculos que se presenten. Tratándose de establecimientos que vendan diferentes productos, se marcarán los precios en cada uno de ellos;

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

7.-Tener a la vista la licencia o permiso que la Delegación haya otorgado o copia de la declaración de apertura en la que conste el sello de recibido de la Delegación correspondiente;

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

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

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

11.-Respetar el aforo autorizado a los locales en los que se presenten espectáculos públicos;

12.-Acatar el horario que para el giro de que se trate, establezca el Departamento (actualmente Gobierno), así como evitar que los clientes pertenezcan en el interior del establecimiento después del horario autorizado;

13.-Colocar en lugares visibles al público letreros con leyendas alusivas que indiquen las áreas de trabajo, zonas restringidas o de peligro y salidas de emergencia;

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

En este Reglamento se aprecia las necesidades que han surgido en la sociedad, obligando a establecer nuevos requisitos a los Establecimientos Mercantiles, unos de los principales es el contar con cajones de estacionamiento, seguridad estructural, seguridad de emergencia, colocación de letreros en zonas restringidas o de peligro y salidas de emergencia. Aunque no establece un programa interno de Protección Civil que actualmente es requerido.

En el artículo 23 fracción II del Reglamento para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal define al BAR como: *El establecimiento mercantil que, de manera independiente o formando parte de otro giro, vende, preponderantemente, bebidas alcohólicas al copeo para su consumo en el mismo local, pudiendo de manera complementaria, presentar música viva, videograbada, grabada o espectáculos de variedades, para lo cual deberá contarse con el permiso de la Delegación correspondiente incluido en la licencia respectiva*

El Procedimiento Administrativo se sigue llevando a cabo igual que en Ordenamiento Jurídico de 1981.

En las sanciones Administrativas surge un gran cambio en comparación con el Reglamento anterior, ya que se hacen por medio del salario mínimo vigente en el Distrito Federal, manejándose entre el mínimo y máximo establecido, tomando en cuenta la gravedad de la infracción concreta, las condiciones económicas, la naturaleza y el tipo de giro o establecimiento.

Ejemplo: Se sancionará con el equivalente de 180 a 360 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el incumplimiento de las obligaciones contempladas o el incurrir en las prohibiciones que señalan los artículos 13, 14, 16 fracciones II, V, VIII; 21 fracción III; 31 fracción III del presente Reglamento.

Independientemente de la sanción pecuniaria procede la clausura del establecimiento mercantil en los siguientes casos:

- 1.-Por carecer de Licencia de Funcionamiento;
- 2.-Por realizar actividades diferentes a las autorizadas en la licencia de funcionamiento;
- 3.-Cuando se ponga en peligro la seguridad, salubridad y orden públicos;
- 4.-cuando se haya cancelado la licencia de funcionamiento.

Posteriormente la **Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal**, de 1996, fue publicada en la Gaceta Oficial del distrito Federal el 27 de mayo de 1996, y en Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 1996, decretada por el ex Presidente de los Estados Unidos Mexicanos Ernesto Zedillo Ponce de León, era de orden e interés público, y tenía como objeto principal determinar mecanismos claros que facilitarían la apertura, funcionamiento, regulación y verificación de los Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, contaba de 95 artículos.

De lo anterior se deduce que con el transcurso del tiempo, (21 años atrás), ha habido una gran evolución en cuanto a los ordenamientos jurídicos que regulaban los Establecimientos Mercantiles, en esta caso nos ocuparemos de la figura de los BARES desde en 1981, 1989, 1996 y el vigente (2002), como son:

Anteriormente se regían por un **Reglamento** (Reglamento General para Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 1981), donde se puede observar se encontraban unificados los Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos, en la actualidad se rigen por separado a través de una **Ley**

(Ley para Funcionamientos de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal, promulgado por el actual Jefe de Gobierno del D. F., ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR; y la Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal, decretado por el entonces presidente de los Estados Unidos Mexicanos ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN) con su respectivo Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, promulgado el 19 de Febrero por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR.

Entre otras observaciones se encuentra que la dependencia del Gobierno antes se conocía como Delegaciones del Departamento del Distrito Federal y en la actualidad como Gobierno del Distrito Federal.

Cabe resaltar que actualmente de toda Orden de visita de verificación expedida por la autoridad competente a un establecimiento mercantil se deriva la VISITA DE VERIFICACIÓN .- " *Que es la diligencia de carácter administrativo que ordena a la Autoridad con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de los particulares* ", y es realizada por el VERIFICADOR ADMINISTRATIVO.- " *Que es 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 reglamentarios vigentes* "; caso que reglamento de establecimientos Mercantiles que regia en 1981, se conocían como INSPECCIONES y eran realizadas por un INSPECTOR.

Otra observación que se hace alusión, es la de que en El Reglamento General para Establecimientos Mercantiles y Espectáculos Públicos en el Distrito Federal de 1981, NO especificaba las medidas de seguridad que debían de tener los bares; pero en la actual Ley de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal, las menciona en su Título Quinto Capítulo II, que abarcan desde el artículo 70 al 81; por otra parte el Reglamento de Establecimientos Mercantiles de 1981; estipulaba las tarifas de las sanciones por lo que se prestaba a actos de corruptela por parte de los inspectores.

De tal manera que los términos que señalaba el multicitado Reglamento de 1981, para su ofrecimiento de pruebas y alegatos, una vez concluida la inspección era de tres días hábiles y una vez transcurrido este plazo la autoridad calificaba los actos dentro de un término de tres días hábiles.

Y actualmente en la Ley de la materia que nos ocupa, se estipulan cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la visita de verificación para su ofrecimiento de pruebas y alegatos, por lo que la autoridad competente tendrá un término de tres días hábiles para acordar su admisión donde se fijará fecha para la audiencia de pruebas y alegatos que se celebrara dentro de los quince días hábiles siguientes, una vez transcurrido dicho plazo se emitirá la resolución administrativa correspondiente.

En este mismo orden de ideas, se observa que anteriormente el horario de los bares para laborar públicamente lo fijaba el Jefe del Departamento del Distrito Federal y hoy en día lo establece la Secretaría de Gobernación.

Otro de los cambios que se observan es que en el año de 1981, se estipulaba un solo formato para la Licencia de Funcionamiento y que el mismo Reglamento la definan en su artículo 21 párrafo segundo "...como el documento expedido por las delegaciones del Departamento que permite el funcionamiento de los giros o establecimientos regulados por el ordenamiento"³; y en el nuevo ordenamiento legal que actualmente nos rige, las Licencia de Funcionamiento se contempla en su Título Tercero, en los Capítulos II, II, II y IV, clasificando en sus artículos 20 al 23 para la expedición de la Licencia de Funcionamiento tipo "A" y en su artículo 24 para la tipo "B" de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal, obviamente dependiendo del giro mercantil que se pretenda constituir.

Actualmente la ordenanza que rige es la **Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal, de 2002**, publicada en la Gaceta del Distrito Federal, el 28 de mayo del 2002, No.28 decretada a cargo del Actual Jefe de Gobierno Andrés López Obrador, a través de la Asamblea

³ Reglamento de Verificación Administrativa, Op. Cit. Pág. 6

legislativa del D. F., II Legislatura.- teniendo como objeto primordial regular el funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, en los términos de las Leyes aplicables, siempre que se ajusten a derecho, cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias y no comprometan el desarrollo armónico y sustentable de la Ciudad.

1.1.2.-Conceptos.

Existen diversos conceptos que nos pueden servir para entender mejor el Procedimiento Administrativo, por lo que en este apartado lo señalo:

1.1.3.- Administración Pública

Primeramente diremos que la Administración Pública es el conjunto de órganos mediante los cuales el Estado, las entidades de la Federación, los municipios y los organismos descentralizados atienden a la satisfacción de las necesidades generales que constituyen el objeto de los servicios públicos.

Según el autor Rafael de Pina Vara la Administración Pública es: *"...El conjunto de los órganos mediante los cuales el Estado, las entidades de la Federación, los Municipios y los Organismos Descentralizados atienden a la satisfacción de las necesidades generales que constituyen el objeto de los Servicios Públicos..."*⁴

Para la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal *...Es la Dependencia y entidades que integran a la Administración Central y Paraestatal del Distrito Federal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal..."*

⁴ DE PINA VARA, Rafael, Diccionario de Derecho, Trigésima Edición, Editorial Porrúa, México 2001, página 9.

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal establece en su artículo 2 fracción I: " ... que es el conjunto de órganos que componen la administración centralizada, desconcentrada y paraestatal del Distrito Federal.."

El Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, en su artículo 2 fracción IV, la define como "... las Dependencias, órganos políticos- administrativos, órganos desconcentrados y organismos y organismos descentralizados que integran a la Administración Pública del Distrito Federal"

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal lo establece: "... el conjunto de órganos que componen la Administración centralizada, desconcentrada y paraestatal ..."

En lo personal la Administración pública es el conjunto de órganos desconcentrados, descentralizados, centralizados y paraestatales mediante los cuales el Estado, las Entidades Federativas y los Municipios atienden las necesidades generales que se susciten en la demarcación territorial con el objeto de obtener el bien común de los servicios públicos.

Otro concepto que sería de gran utilidad para comprender la Administración Pública es el del autor Rafael I. Martínez Morales el cual lo define como "... El objeto de estudio de la disciplina denominada Administración Pública (la disciplina y su objeto de estudio coinciden en su denominación)..."⁵

Las Delegaciones políticas en el Distrito Federal se encuentran encuadradas en los organismos desconcentrado. Por contar con autonomía funcional en acciones de Gobierno.

⁵ MARTÍNEZ MORALES Rafael I. Derecho Administrativo 1ro y 2do Curso, Editorial Oxford, Cuarta Edición, página 47

Delegación.

Acto por medio de que una función concreta o funciones expresamente determinadas, correspondientes a funcionario determinado, son encomendadas circunstancialmente a otro, que las ejerce en idénticas condiciones y con igual competencia con que las pudiera realizar el habitualmente llamado a desempeñarlas, en virtud de la existencia de disposición legal que la autoriza.

Según mi criterio propio, la Delegación es el órgano desconcentrado, encargado de administrar, controlar, coadyuvar y atender todos y cada una de las necesidades que se susciten dentro de la poligonal asignada, para la obtención del bien común, mediante sus representantes públicos y a través de sus diferentes áreas.

1.1.4.- Establecimiento Mercantil

Recibe este nombre el local en donde se encuentra ubicada la empresa mercantil, esto es, el lugar donde se instala la empresa y desarrolla su actividad. Además de su establecimiento principal, la empresa puede instituir sucursales.

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal establece en su artículo 2 fracción X como: *"... local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes, o prestación de servicios, con fines de lucro..."*

Por su parte el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal Vigente, contempla la figura de establecimiento en su artículo 2 fracción VI como: *"... lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación."*

El artículo 15 de la Ley Federal del trabajo define al establecimiento como: " la unidad técnica que como sucursal, agencia u otra forma semejante sea parte integrante y contribuya a la realización de los fines de la empresa".

Haciendo una síntesis del concepto de Establecimiento Mercantil, se entiende como: el inmueble en donde una persona física o moral pretende desempeñar un giro mercantil lícito, previsto en la Ley para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal, con el fin de ofrecer un servicio para la obtención de lucro a cambio de un servicio.

1.1.5.- Giro Mercantil

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal Vigente, en su artículo 2 fracción XIII, lo define como "*... la actividad comercial lícita permitida en las normas sobre uso de suelo, que se autoriza en la licencia de funcionamiento o es manifestada en la declaración de apertura para desarrollarse en los Establecimientos Mercantiles...*"

Es el Tipo de actividad comercial que se pretende realizar en el interior de un establecimiento mercantil, mediante la obtención de los tramites necesarios que señala los ordenamientos jurídicos aplicables, para poder operar (la escénica del establecimiento mercantil).

1.1.6.- Giro con Impacto Vecinal

Según La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal Vigente, en su artículo 2 fracción XI manifiesta que: "*... las actividades que por su características provocan transformaciones, alteraciones o modificaciones en la armonía de la comunidad...*"

Es la actividad comercial lícita que por su naturaleza causa algunas alteraciones, modificaciones y molestias a la sociedad.

1.1.7.- Giro con Impacto Zonal

Por lo regular este tipo de giros (BARES) inicia sus actividades en horarios nocturnos y hay una afluencia de jóvenes ingiriendo bebidas alcohólicas causando molestias a los vecinos o a la sociedad por el ruido que ocasiona la música, gritos. Además de estacionar sus automóviles en la entrada de las casas contiguas, banquetas o en la vía pública, independientemente de las faltas administrativas que se derivan por la operación del mismo. Por lo tanto se implementa un Estudio de Impacto Zonal a través de encuestas a los vecinos. Los BARES, tema que ocupa el presente trabajo, son considerados de Impacto Zonal, según lo señala la ley para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal en su artículo 24 inciso C.

Así mismo, La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal Vigente, lo define en su artículo 2 fracción XII: *"... como las actividades que por sus características inciden en las condiciones viales y por los niveles de ruido en la tranquilidad de las áreas cercanas ..."*

1.1.8.- Titulares

Los Titulares, tratándose de personas físicas son aquellos que tiene un interés directo sobre el Establecimiento Mercantil, como puede ser el propietario o socio, según sea el caso. Y para las personas morales son los representantes legales quienes son acreditados a través de un poder notarial.

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal lo precisa en su artículo 2 fracción XIX como: *"... las personas físicas o morales que hayan obtenido licencia de funcionamiento, declaración de apertura, autorización o permiso..."*

Los titulares también se les conoce en Materia Administrativa como visitado o interesado, que es la persona facultada para atender un Acto Administrativo, en este caso la Visita de Verificación, mismos que a continuación se definen:

El autor Jesús González Pérez lo define como: "...los propietarios responsables, encargados u ocupantes de los establecimientos objetos de verificación..."⁶

1.1.9.- Visitado

El Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal Vigente lo define en su artículo 3 fracción XIV como: "*... el titular facultado para ejercer la actividad regulada en un establecimiento por un acto administrativo, o quien resulte propietario, poseedor, ocupante, encargado o responsable de la actividad regulada o establecimiento objeto de verificación ...*"

En lo personal visitado es la persona física o moral que atiende al servidor público (verificador administrativo) en el interior del establecimiento, previa Orden de visita de verificación. También puede ser la persona encargada en ese momento del establecimiento para atender cualquier hecho o circunstancia que se suscite.

1.1.10.- Interesado

Según la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal en su artículo 2 fracción XII lo define como: "*... particular que tiene un interés legítimo respecto de un acto o procedimiento administrativo por ostentar un derecho legalmente tutelado...*"

Los interesados podrán actuar por sí mismo, por medio de representantes o apoderados.

Las personas morales se acreditarán por medio de instrumento público (poder notarial o acta constitutiva) y las personas físicas por carta poder acompañada de dos testigos y ratificada por fedatario público.

Cuando existan varios interesados las actuaciones se atenderán con el representante común.

1.1.11.- Verificador

Según el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal en su artículo 3 fracción XII lo define como: "*... persona acreditada por la Oficialía Mayor cuya función pública es realizar las visitas de verificación ordenadas y ejecutar las resoluciones emitidas por la autoridad competente, en los términos de la normatividad aplicable. ...*"

En lo personal el Verificador es el Servidor Público, capacitado y autorizado por La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para llevar a cabo Visitas de Verificación a Establecimientos Mercantiles, Obras, Mercados, Espectáculos Públicos y Anuncios, con el fin de corroborar su Legal Funcionamiento y su forma de operación, Además de llevar a cabo las clausuras que de la misma se susciten.

1.1.12 .- Visita de Verificación.

La Ley para el funcionamiento de establecimientos mercantiles en el Distrito Federal lo señala en su artículo 2 fracción XXIII la define como, **Verificación:** El acto administrativo por medio del cual la autoridad, a través de los servidores públicos autorizados para tales efectos, inspecciona las actividades que se realizan en los Establecimientos Mercantiles y comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Reglamento para Verificación Administrativa para el Distrito Federal, establece en su artículo 2 fracción XIII que es: " la diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad competente con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto de las actividades reguladas que se realicen en establecimientos.

Las visitas de verificación se sujetaran a los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y autocontrol de los particulares y deberá ajustarse a los procedimientos y formalidades que establezca la ley, el reglamento que al efecto se expida y a las demás disposiciones aplicables.

El artículo 26 del Reglamento para Verificación Administrativa para el Distrito Federal, manifiesta que toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita de la Autoridad competente, misma que más adelante se detalla.

1.1.13.- Licencia de Funcionamiento

Según Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal es: *"... el acto administrativo que emite la Delegación, por el cual autoriza una persona física o moral a desarrollar actividades comerciales, consideradas por la Ley como giro de impacto vecinal o impacto zonal" ...*

En otras palabras podemos decir que es el acto administrativo que emite la Delegación a través de un documento que acredita a las personas físicas o morales el desempeñar un giro mercantil en el interior de un Establecimiento Mercantil previstos por la Ley para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal. Que por su naturaleza así lo requeriré.

Se le puede definir como la patente o el documento que acredita al establecimiento mercantil, para poder funcionar y desarrollar el giro mercantil autorizado en la misma. Mas adelante se detallara los requisitos para la obtención.

Para poder operar un **bar** se requiere de **Licencia tipo "B"** señalada en el articulo 24 inciso C de la Ley para el funcionamiento de establecimientos mercantiles en el Distrito Federal.

Para entender un poco mejor la importancia de la licencia de funcionamiento citaremos el siguiente ejemplo:

LICENCIA DE MANEJO

Expide: Secretaria de Transporte

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Delegación Política

Y vialidad

Utilizada: Conducir un automóvil

Funcionar un Giro mercantil

CAPITULO SEGUNDO

Procedimiento Administrativo

Antes que nada debemos tener en cuenta que el procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Pública del Distrito Federal, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de los gobernados de conformidad con lo preceptuado por los ordenamientos jurídicos aplicables.

Cabe destacar que los principios fundamentales del procedimiento administrativo son pautas directrices que definen su esencia y justifican su existencia, permitiendo explicar, más allá de las regulaciones procesales dogmáticas, el porque y para que del mismo y los divide en principios sustanciales y principios formales.

Se denominan **principios sustanciales** .- a los de legalidad, defensa y gratuidad, por considerar que son de jerarquía constitucional, que justifican la finalidad primaria del procedimiento administrativo y los **principios formales**.- los de oficialidad, informalidad y eficacia, son de jerarquía normativa secundaria, legal y reglamentaria, que coadyuvan al cumplimiento de los principios sustanciales.

Por su parte el procedimiento administrativo se encuentra contemplado en el Título Tercero Capítulo Primero en sus artículos del 30 al 59 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal.

2.1.- Concepto

Primeramente la palabra **Procedimiento** constituye una garantía de la buena administración de la justicia. Esto es, una sucesión de actos que se realizan con el objeto de alcanzar alguna finalidad jurídica, por lo que, la actividad jurídica no suele ser una actividad simple, y para la consecución de un fin no basta normalmente la realización de un acto simple, sino que son necesarios una serie de actos que, unidos

entre sí, conducen al fin pretendido. A esta unión de actos se le denomina procedimiento.

Pues bien el procedimiento administrativo será por tanto el procedimiento de realización de la función administrativa.

Por otro lado la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, lo define en su artículo 2 fracción XXII, como: " El 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 "

De lo anterior se desprende entonces, que es el conjunto de formalidades y actos que preceden y preparan el acto administrativo es lo que constituye el procedimiento administrativo.

2.2.- Acto Administrativo

Una primera aproximación al concepto del acto administrativo sería que es el acto unilateral de la administración distinto de reglamentación y consistente precisamente en una declaración. De tal manera que es la declaración de voluntad de juicio, de conocimiento o de deseo realizada por la administración en el ejercicio de una potestad administrativa distinta de la reglamentaria.

La naturaleza jurídica del acto administrativo consiste en ser un acto, ejecutivo y unilateral, que determina situaciones jurídicas (crea, reconoce, modifica, transmite o extingue obligaciones y derechos) para casos individuales, y que se efectúa en cumplimiento de las atribuciones y facultades que las leyes determinan a la administración Pública.

Por su parte Andrés Serra Rojas define al acto administrativo como: "*Una declaración de voluntad de conocimiento y de juicio, unilateral, concreta y ejecutiva que*

constituye una decisión ejecutoria que emana de un sujeto. La Administración 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". 7

Según la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en su artículo 2 fracción I, lo considera como: "... la declaración unilateral de voluntad externa, concreta y ejecutiva, emanada de la Administración Pública del Distrito Federal en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tienen por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general.."

De lo anterior se desprende que el acto administrativo es un acto realizado por la Administración Pública, de forma unilateral, desprendiéndose de este; requisitos y elementos de validez.

2.2.1. Elementos De Validez Del Acto Administrativo

Hasta antes de la publicación de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, no existía una Ley a nivel federal (y mucho menos local) que resolvería cuáles son los elementos del acto administrativo. Existiendo solo una enumeración respecto a los requisitos de los actos administrativos que habrían de notificarse en materia fiscal, por tanto, si queremos saber cuáles eran los elementos del acto administrativo en general, la búsqueda de estos elementos había que hacerse ante todo en la doctrina antes que en las propias leyes, así pueden enumerarse como elementos del acto administrativo, según la doctrina, los siguientes:

Sujeto .- Es el órgano de la administración Pública que lo realiza.

7 SERRA RÓJAS, Andrés, **Derecho Administrativo Primer Curso**, Editorial Porrúa, décimo novena edición, México 1998, Página 119.

Voluntad.- Como acto jurídico, debe de estar formado por una voluntad libremente manifestada unilateral y que no este viciada por error, dolo o violencia.

Objeto.- El objeto del acto debe ser determinado o determinase posible y lícito.

Motivo.- Es el antecedente que lo provoca o causa.

Fin.- El sujeto emisor del acto administrativo debe tener como fin al emitirlo el interés general.

Forma.- La forma integra el acto administrativo dotándolo de existencia.

Ahora bien, si los elementos antes descritos están presentes en un determinado acto administrativo, esto hará que dicho acto sea perfecto, lo que no obstante, no es suficiente para que sea eficaz, entendiendo por acto administrativo eficaz aquel que no solo se realiza jurídicamente, sino también materialmente.

En este mismo orden de ideas pasemos al estudio de los elementos del acto administrativo tal y como constan en la legislación administrativa refiriéndonos a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º: " Se consideran validos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:

I.- Que sean emitidos por autoridades competentes, a través del servidor público facultado para tal efecto; tratándose de órganos colegiados, deberán ser emitidos reuniendo el quórum, habiendo cumplido el requisito de convocatoria salvo que estuvieren presentes todos sus miembros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II.- Que sea expedido sin que en la manifestación de voluntad de la autoridad competente medie error de hecho o de derecho sobre el objeto o fin del acto, dolo, mala fe y/o violencia;

III.- Que su objeto sea posible de hecho y este previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;

IV.- Cumplir con la finalidad de interés público, derivado de las normas jurídicas que regulen la materia, sin que puedan perseguirse otros fines distintos de los que justifican el acto;

V.- Constar por escrito, salvo el caso de la afirmativa o negativa ficta;

VI.- El acto o escrito deberá indicar la autoridad de la que emane y contendrá la firma autógrafa del servidor público correspondiente;

VII.- En el caso de la afirmativa ficta, contar con la certificación correspondiente de acuerdo a lo que establece el artículo 90 de esta ley;

VIII.- Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

IX.- Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto por los dispuestos en esta ley; y

X.- Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previsto por las normas...”

Así mismo el acto administrativo esta constituido por una serie de elementos que le dan forma y validez, por lo que su consentimiento es de suma importancia, ya que las irregularidades, que pueden presentarse en su formación constituyen vicios que lo afectan.

De acuerdo con sus características, los elementos del acto administrativo pueden agruparse en subjetivos, objetivos y formales.

a) Elementos Subjetivos:

Esta integrado por el órgano de la administración que tiene a su cargo la producción del acto, el cual debe reunir los requisitos que la ley establece para su pronunciamiento, por lo que debe de ser emitido por una autoridad competente, es decir, por un sujeto de la administración y, que además la ley le otorgue las facultades para pronunciar en la materia.

Por otra parte, el órgano de la administración debe tener atribuidas las facultades necesarias para su actuación, es decir, debe ser competente.

b) Elementos Objetivos:

Son el objeto, el motivo y el fin.

Objeto.- Se identifica como la materia o contenido del acto, el cual de acuerdo al derecho común, debe ser cierto y jurídicamente posible, esto es, que la materia a que se refiere el acto sea real y pueda ser objeto de la actuación de la administración, de acuerdo a la Ley;

Motivo.- También llamado presupuesto de "hecho" y "causa" esta constituido por las circunstancias que la autoridad toma en cuenta para emitir el acto.

Fin.- Es el propósito que se persigue con la emisión del acto, es él "para que" de su emisión, que en materia administrativa siempre corresponde a la satisfacción del interés público. Y su contenido se deriva de la voluntad del legislador expresada en

la Ley, por lo que su inobservancia da lugar al desvío de poder que es la aplicación de potestades para fines distintos de los previstos en la norma.

c) Elementos Formales:

Esta integrado por la observancia del procedimiento prescrito para la elaboración del acto, su expresión por escrito y su comunicación a los interesados.

La observancia del procedimiento es un aspecto muy importante para la integración de la voluntad administrativa, sobre todo con relación al respecto de los derechos del particular, por lo que si se afectan sus defensas, procede la declaración de su nulidad.

2.2.2. Requisitos De Validez Del Acto Administrativo

Estos se encuentran contemplados en el artículo 7º del mismo ordenamiento legal y que son:

I.- Señalar el lugar y la fecha de emisión, Tratándose de actos administrativos individuales deberá hacerse mención, en la notificación, de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado por el expediente respectivo:

II.- En el caso de aquellos actos administrativos que por su contenido tengan que ser notificados personalmente, deberá hacerse mención de esta circunstancia en los mismos;

III.- Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá mencionarse el termino con que se cuenta para interponer el recurso de inconformidad, así como la autoridad ante la cual puede ser presentado y,

IV.- Que sea expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documento nombre completo de la persona.

2.3.- Requisitos que deben tener los Bares para operar como tal en la Delegación Coyoacán.

Antes que nada debe contar con Uso de Suelo expedido por SEDUVI Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda para la actividad que se pretenda desempeñar, en este caso para bar. Posteriormente se debe presentar ante la ventanilla única o la de gestión, la solicitud correspondiente a la Licencia de Funcionamiento tipo "B", acompañado de los documentos que mas adelante se detallan.

Se entiende por **Ventanilla Única.-** El órgano adscrito a la delegación del distrito federal, donde se gestionaran los tramites concernientes al funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles.

Ventanilla de Gestión.- Órgano administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico, instalado en las sedes de los organismos empresariales, donde se gestionan los tramites relacionados a la regulación del funcionamiento de los establecimientos Mercantiles.

Los titulares de ventanilla única y de gestión están obligados a proporcionar gratuitamente a los interesados la solicitud de expedición de la licencia de funcionamiento, autorización, permisos y el formato de declaración de apertura.

El formato de solicitud y de declaración de apertura deberá ser el que determine la Administración Pública y su contenido lo suficiente claro para su llenado.

Las ventanillas únicas y de Gestión estarán obligadas a brindar la asesoría y orientación que al respecto solicito el interesado y contar con los formatos necesarios para la debida prestación del servicio.

En ningún caso se podrá negar la recepción de documentos o solicitudes que cumplan con los requisitos de trámite solicitado, mismos que serán canalizados al área correspondiente área que se determine lo conducente. Su recepción no implica la autorización del trámite

Requisitos para obtener Licencia de Funcionamiento Tipo B

1.- Nombre comercial o denominación social del Establecimiento Mercantil, domicilio para oír o recibir notificaciones, registró federal de contribuyentes y nacionalidad;

2.- Autorización expedida por parte la Secretaria de Gobernación en el cual se le permita llevar a cabo la actividad de que se trate. En caso que el titular sea extranjero;

3.- Copia de una Identificación Oficial vigente con fotografía; así como copia certificada de la escritura constitutiva debidamente registrada o con registro en trámite. Esto en caso de ser persona moral a través de su representante legal;

4.- Ubicación y superficie del local donde pretende establecerse el giro mercantil;

5.- El tipo de giro mercantil que se pretende ejercer;

6.- Certificación de zonificación para uso específico, o certificado de zonificación para usos del suelo permitidos, o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, en su caso, con el que acredite que el giro mercantil que pretende operar está permitido en el lugar de que se trate. El uso del suelo que se deberá acreditar es el correspondiente al giro principal, de conformidad con la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias.

7.- Visto bueno de seguridad de operación expedido por un Director Responsable de Obra en los casos de edificaciones construidas con anterioridad a agosto de mil

novecientos noventa y tres; o la autorización de ocupación otorgada por la Delegación Coyoacán;

8.- Documento que acredite que el establecimiento mercantil cuenta con los cajones de estacionamiento que instruyen para cada uso los programas delegaciones o parciales de desarrollo urbano y Reglamento de Construcción;

9.- Presentar un estudio de impacto ambiental o riesgo, expedido por la autoridad competente en caso de que lo requiera la Ley Ambiental;

10.- Dar vista al Comité Vecinal y demás vecinos interesados de la Unidad Territorial correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes en que recibió la solicitud, misma que deberá ser atendida y desahogada dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se haya notificado. La notificación y el desahogo se hará a través de los mecanismos establecidos en el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, los cuales no podrán ser excluyentes ni limitativos.

Tiempo:

Licencia de Funcionamiento

Costo: Estipulado en el Código Financiero del Distrito Federal, artículo 211.

Una vez recibida la solicitud acompañada de todos los documentos y cumplidos todas y cada uno de los requisitos antes mencionados, la delegación deberá expedir, previo pago de derechos, la licencia de funcionamiento.

La Delegación, dentro de los plazos señalados, podrá realizar visitas o cotejos para verificar que las manifestaciones y documentos de la solicitud respectiva sean

verídicos, de conformidad con lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias.

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal, señala que para la prestación de sus servicios los **bares** tendrán un horario a partir de las 12:00 horas y hasta las 04:00 del día siguiente; y tendrán un horario para la venta de bebidas alcohólicas a partir de las 12:00 horas y hasta las 03:30 horas del día siguiente, de domingo a miércoles el horario de funcionamiento y de venta de bebidas alcohólicas será de una hora menos al especificado anteriormente. .

Es menester señalar que conforme al artículo 37 de la materia en cuestión, queda estrictamente prohibida la modalidad de barra libre, o cualquier promoción similar. Así mismo, en los lugares en donde exista cuota o admisión general o se cobre el pago por derecho de admisión o entrada no se podrá exentar el pago del mismo ni hacer distinción en el precio, atención al genero.

En conclusión los Establecimientos Mercantiles que operen como BAR deberán tener los siguientes documentos:

1.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, Expedido por la Delegación Política en Coyoacán.

2.- USO DEL SUELO, Expedido por la Secretaria de Desarrollo y Vivienda, el cual puede ser ***Certificado de Zonificación para Uso Específico o certificado de zonificación para usos del suelo permitidos o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos.***

3.- PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Expedido por la Dirección General de Protección Civil.

La Ley de Protección Civil para el Distrito Federal en su artículo 47 señala que los Administradores, Gerentes o propietarios de inmuebles que de acuerdo a la naturaleza de su giro y actividad que realiza y a los establecidos por el reglamento, sean considerados de alto, mediano o bajo riesgo, estarán obligados a elaborar un Programa Interno de Protección Civil asesorados por la Unidad Delegacional de Protección Civil correspondiente, obligándose a realizar simulacros por lo menos una vez al año

La Ley de Protección Civil define al Programa Interno de Protección Civil en su artículo 3 fracción XXIII como: Aquél que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, perteneciente al sector público del Distrito Federal, al privado y al social; se aplica en los inmuebles correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

4.- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Expedido por el seguro que contrate el establecimiento. Es un seguro que contrata el propietario, poseedor, representante legal del establecimiento para proteger la integridad física y material de las personas que acuden a los bares. Este Seguro debe ser de Responsabilidad Amplia.

5.- VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN. Expedido por un Director Responsable de Obra. Es la persona capacitada y encargada de dar su dictamen como perito en materia, para salvaguardar la seguridad estructural, mitigar cualquier tipo de siniestro o daño al inmueble y poder operar sin miedo de sufrir algún daño y de ser así, será responsable.

2.3.1.- Derechos

Los derechos de los visitados de se encuentran contemplados en el artículo 24 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal mismo que señala lo siguiente:

Exigir que el verificador se identifique con credencial vigente expedida por la oficialía mayor;

Acompañar al verificador en el desarrollo de la visita de verificación;

Corroborar la identidad del verificador a través del Servicio Público de Localización Telefónica

Solicitar la intervención de la Contraloría General del Distrito Federal en los casos que no se confirme la identidad del verificador;

Formular las observaciones y aclaraciones que considere convenientes;

Asentar en el acta al término de la diligencia, las manifestaciones, observaciones y aclaraciones que considere convenientes respecto del desarrollo y resultados de la visita;

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, y

Presentar la Documentación que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas.

2.3.2.- Obligaciones

En cuestión de las obligaciones de los visitados las mismas se encuentran contempladas en el artículo 25 del Reglamento de Verificación Administrativa el cual señala lo siguiente:

Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita de verificación;

Acreditar la personalidad que ostente o señalar el carácter con el que atienda la visita

Permitir el acceso a los establecimientos, muebles, materiales, sustancias u objetos que se habrán de verificar, conforme al alcance de la orden de visita de verificación;

Proporcionar la información adicional que solicite el verificador, conforme al objeto y alcance de la visita de verificación;

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;

Proporcionar la información adicional que solicite el verificador conforme al objeto y alcance de la visita de verificación;

Abstenerse conducirse con falsedad, dolo, mala fe o violencia durante la visita de verificación;

Permitir al verificador el correcto desempeño de sus funciones, conforme al objeto y alcance establecido en la orden de visita de verificación;

Permitir en su caso, la presencia de observados acreditados por la Contraloría General de Distrito Federal;

Abstener de ofrecer o entregar, por si o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios al verificador;

La ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal vigente señala en su artículo 9 las demás obligaciones de los titulares, los cuales son las siguientes:

Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la Licencia de Funcionamiento, Permiso, La autorización otorgada; o bien, los manifestados en la Declaración de Apertura;

Tener a la vista del público en general el original o copia certificada de la documentación que acredita 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 se 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 Procedimientos Administrativo del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias. Cuando se trate de integrantes de Corporaciones policiacas se encuentren cumpliendo una comisión legalmente ordenada, podrán tener acceso únicamente el tiempo necesario para llevar a cabo dicha comisión. Asimismo 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 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 obstruyan 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 o llegada con excepción de aquellos que requieran una membresía;

Prestar el servicio de que se trate 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;

Paras cerciorarse de la mayoría de edad, el titular del establecimiento mercantil está obligado a pedir la identificación oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad de los concurrentes;

Los titulares de las Licencias de Funcionamientos 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 a más de cincuenta personas, entre clientes y empleados, contar con el personal capacitado para brindar dichos auxilio.

Dar aviso por escrito a la Delegación del Cambio de la denominación o nombre comercial del establecimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se hubiese hecho el cambio;

Contar con un programa interno de protección civil;

Fijar en un lugar visible del establecimiento un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación. En el interior deberá tener a la vista del público las salidas de emergencias debidamente señaladas, así como la localización de extintores, hidrantes, tomas siamesas y otros dispositivos para el control de siniestros, los cuales deberán contar con libre acceso;

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

En los casos de los establecimientos mercantiles que operen como Sucursales de Instituciones de Banca Múltiple, además deberán cumplir con las medidas de seguridad establecidas por la Ley de Establecimientos Mercantiles y su Reglamento;

Dar aviso 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 encuentra 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 se hará responsable por negligencia o incumplimiento en la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito;

Contar con los cajones de estacionamiento que señalan los programas parciales de desarrollo urbano y reglamento de construcción

Instalar aislantes de sonido en los establecimientos mercantiles, para no generar ruido en el medio ambiente, o contaminación que afecte el derecho de tercero, por encima de niveles permitidos por la normatividad ambiental.

Que 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 Internet, en los cuales se permita el acceso a menores deberán contar con sistemas de bloqueo a páginas o sitios que contengan información pornográfica o imágenes violentas. Las computadoras que contengan dichos sistemas de bloqueos, deberán estar separadas de aquéllas que contengan 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.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que con antelación se mencionan la autoridad competente puede tomar las medidas necesarias mediante una Sanción o la Clausura total o Parcial del Establecimiento Mercantil.

CAPITULO TERCERO

El Procedimiento Económico Administrativo

3.1.- Problemática Existente en los Bares de la delegación Coyoacán.

Actualmente la Delegación Coyoacán cuenta con una gran afluencia de visitantes; por su riqueza cultural, predominantemente colonial, con una gran tranquilidad, y con la calidez y costumbres que guarda dicho lugar; por lo cual se ha dado la apertura de Establecimientos Mercantiles específicamente en la Zona Centro; creando un gran caos vial, tanto de los asistentes como de los habitantes; además de una gran inseguridad por no contar con estacionamientos suficientes tanto públicos y privados. Utilizando como tales la vía pública (calle y banquetas).

Estos establecimientos mercantiles fueron creados hace mucho tiempo, encontrándose ubicados en los parques (Jardín Centenario y jardín hidalgo) y sus alrededores, siendo que en ese entonces la Delegación Coyoacán nunca imagino la aglomeración que existiría en un futuro.

Como consecuencia de lo anterior a los Establecimientos Mercantiles no se les exigía que contaran con cajones de estacionamiento, así como las diversas medidas de seguridad y sanciones establecidas actualmente por la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y su Reglamento.

Cuando se deriva una Orden de Visita de Verificación para los Establecimientos antes señalados, los propietarios, poseedores o representantes legales manifiestan mediante escrito de pruebas y alegatos que en el año de su apertura, la Ley no les requería de cajones de estacionamiento, ni medidas de seguridad estipuladas en la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y La Ley de Protección Civil en el Distrito Federal vigente. Por lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 14 párrafo I, señala que a ninguna Ley se le dará

efecto retroactivo, dando como resultado la no aplicación de las sanciones Administrativas. En este caso tienen todos y cada uno de los Elementos para poder interponer el recurso de inconformidad o juicio de Nulidad, mismos que más adelante detallaremos.

Además nos encontramos con otro problema administrativo, pero este es a causa de las mismas autoridades o superiores jerárquicos, ya que por cuestiones políticas o por el simple hecho de quedar bien con otras autoridades, solicitan el Establecimiento Mercantil sea verificado y clausurado en ese mismo instante sin darle al visitado su derecho de audiencia que señala la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 14 párrafo segundo, la Ley de Procedimiento Administrativo en su artículo 104 y el Reglamento de Verificación Administrativa en su artículo 41, ambos para el Distrito Federal.

Causando un gran daño, tanto para el propietario, poseedor o representante legal, como del mismo Verificador que es la persona autorizada y facultada para ejecutar ese tipo de actos administrativos.

3.1.1.- Verificación y Clausura

Verificación.-

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal la señala: "...como el acto administrativo por medio del cual la autoridad, a través de los servicios públicos autorizados para tales efectos inspecciona las actividades que se realizan en los Establecimientos Mercantiles y comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables ..."

La verificación es el acto administrativo que emite la autoridad competente, a través de un servidor público debidamente facultado pueda realizar la observación,

inspección y operación de un lugar específico acatándose a la normatividad aplicable para su legal funcionamiento.

Dicho acto administrativo debe estar provisto de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente en la que deberá especificarse el lugar, nombre o denominación social del establecimiento, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

El autor RAFAEL DE PINA VARA lo define: "... Actividad destinada a la comprobación de la existencia de un documento, de la existencia y legitimidad de un crédito, de la existencia de un poder ..."⁸

Clausura.- Es el cese de actividades mercantiles interpuesta por la Administración Pública mediante un acto administrativo para dejar de funcionar algún establecimiento por tiempo determinado o permanente mediante colocación de sellos de clausura emitidos por la misma, derivado de alguna irregularidad al ordenamiento jurídico que rige a los mismos.

La Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal lo define como: "...El acto Administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de un Establecimiento Mercantil mediante la colocación de sellos en el local correspondiente, pudiendo ser de carácter parcial, temporal o permanente.

⁸ Op. Cit., Página 496

Clausura Permanente

Es el acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento grave o reincidente a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de forma inmediata y permanente; lo que implica la pérdida de la Licencia de un Establecimiento Mercantil mediante el Procedimiento de Revocación de Oficio a que se refiere la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal

Clausura Parcial

Es el acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades solo en un parte de un establecimiento mercantil.

Clausura Temporal

Es el acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente suspende las actividades de un Establecimiento Mercantil por un tiempo determinado o en cuanto se subsane el incumplimiento.

El establecimiento mercantil que viole alguna de las disposiciones en materia administrativa se hará acreedor a este tipo de sanción la cual se dará única y exclusivamente en la Resolución Administrativa.

3.1.2.- ESTACIONAMIENTO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El estacionamiento y las medidas de seguridad es uno de los puntos más importantes en materia de verificación de establecimientos (bares) ya que depende de la tranquilidad de los asistentes, de los lugares contiguos y en general de la sociedad. Con la finalidad de tener el menor numero de conflictos.

Por lo tanto los legisladores se han dado a la tarea de reformar las sanciones y hacerlas más drásticas en cuanto a este tema. Haciéndose acreedores a sanciones pecuniarias muy altas e inclusive a la clausura .

La Ley para el funcionamiento de establecimientos mercantiles para el Distrito Federal en su artículo 9 fracción XIX señala que los Titulares tienen la obligación de contar con los cajones de estacionamiento necesarios para desempeñar su función y el Reglamento de Construcción en su artículo Noveno transitorio menciona que por cada 7.5 metros cuadrados tendrán un cajón de estacionamiento los bares.

El artículo 60 de la Ley para el funcionamiento de establecimientos mercantiles para el Distrito Federal estipula que el Establecimiento Mercantil no cuente con estacionamiento en el mismo local y de acuerdo a la legislación correspondiente deba contar con espacios para estacionar los vehículos de los clientes que genera, deberá adoptar alguna de las siguientes modalidades:

- Prestar directamente o a través de un tercero el servicio de acomodadores de vehículos;
- Adquirir un inmueble que se destine para ese fin;
- Celebrar contrato de arrendamiento de un inmueble para prestar el servicio; o
- Celebrar un contrato con un tercero para la prestación del servicio de estacionamiento.

En cualquier caso, la distancia que deba existir entre el establecimiento mercantil y el estacionamiento que le preste servicio, será de acuerdo a lo que indique la autoridad competente (por lo regular es una distancia no mayor de 100 metros)

En el caso de contar con **Servicio de acomodadores de vehículos** estarán sujetos a las disposiciones que marca el artículo 59 de la citada Ley:

- Deberá ser operado por personal del mismo Establecimiento Mercantil o por un tercero. En este ultimo caso, el titular del establecimiento será obligado solidario por cualquier tipo de responsabilidad en que pudiera incurrir la empresa acomodadora de vehículos, con motivo de la prestación de sus servicios o del desempeño de sus empleados;
- El personal encargado de prestar el servicio, señalado anteriormente, deberá contar con licencia de manejo vigente, uniforme e identificación que lo acredite como acomodador;
- Queda estrictamente prohibido prestar el servicio de acomodadores de vehículos cuando no se cuente con un estacionamiento para este fin;
- Queda prohibido prestar este servicio estacionando los vehículos en la vía pública o en las banquetas;
- Solo podrá prestar este servicio previa obtención de la autorización que se establezca en el Reglamento de Estacionamiento Públicos en el Distrito Federal.

A continuación se redactara las medidas de seguridad y el número de cajones de estacionamiento que necesitan los bares para poder operar actualmente:

Antes de empezar a supervisar las medidas de seguridad, el verificador solicitara al visitado, que le muestre su programa interno de Protección Civil que requiere según

lo estipulado en la ley, posteriormente acompañado de dos testigos recorrerán dicho establecimiento para corroborar el cumplimiento del mismo, verificando las de mayor importancia que sería:

Salidas de emergencia: Estén señaladas, no se encuentren obstruidas permitiendo el libre acceso a estas, no se encuentren con cerraduras y que sean abatibles.

Ruta de evacuación: Estar señalada la ruta de evacuación y contar con las pancartas de que hacer en caso de siniestro.

Extintores: Checar

la fecha de carga de cada uno de los extintores y corroborar que se encuentren a la distancia que marca protección civil (1.70mts.)

Instalaciones de Gas: Deberán encontrarse en un lugar el tanque de gas donde no pueda a ver un accidente, el material de tubería que se encuentre en perfectas condiciones etc.

Instalaciones Eléctricas: Deberán encontrarse perfectamente cubiertos, por medio de manguera o aislantes y no debe haber ningún cable que pueda ocasionar cualquier tipo de corto.

Botiquín: Deberá contar con los medicamentos necesarios para atender un accidente.

Personal capacitado: Deberá contar con los conocimientos mínimos de primeros auxilios, en caso de algún siniestro o de algún accidente que se suscite en el interior del Establecimientos Mercantil

3.2.-APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO VIGENTE, APLICABLE A LOS BARES EN LA DELEGACIÓN POLÍTICA EN COYOACÁN.

El procedimiento Administrativo podrá iniciarse de OFICIO o a PETICIÓN DEL INTERESADO, según lo señala el artículo 32 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal:

1.- A PETICIÓN DEL INTERESADO se da en dos supuestos:

a) cuando la Autoridad Competente recibe una QUEJA CIUDADANA, a través de CESAC (Centros de Servicios y Atención Ciudadana);

b) VERIFICACIÓN VOLUNTARIA. Debido a las reformas hechas al Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

2.- OFICIO, cuando la AUTORIDAD COMPETENTE se percata de alguna irregularidad en algún Establecimiento Mercantil o por considerarlo pertinente.

Para entender un poco mejor daré una breve explicación de cada uno de ellos:

CESAC

Es el área encargada del ingreso y control de toda la demanda ciudadana en lo relativo a servicios públicos; fue implementada el 17 de noviembre de 1997 con la respectiva publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal sus siglas significan Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), donde se establecen los sustentos jurídicos de su operación, así como sus funciones, incorporándolos estructuralmente como una Coordinación dependiente de C. Jefe Delegacional

Derivado de esto se establece como objetivo principal de los Centros de Servicios y Atención Ciudadana, el gestionar, dar seguimiento e informar sobre las respuestas que proporcionan las áreas operativas a las solicitudes de Servicios Públicos proporcionados por la Delegación, sin descuidar la asesoría a los diarios requerimientos de los ciudadanos y demandas de los coyoacanenses.

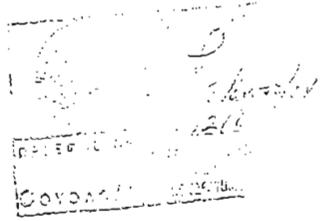
Las demandas ciudadanas ingresadas a través de este Centro se envían diariamente a las áreas operativas para su atención, asignándole a cada una un número de folio único que permita realizar el seguimiento correspondiente; las áreas operativas cuentan con un plazo de 5 a 10 días hábiles para su atención. Respecto a las vías de ingreso de las demandas estas son: personalmente en las instalaciones ubicadas en Jardín Hidalgo número 1, Colonia Villa Coyoacán.

A fin de agilizar la atención de las demandas se establece, por parte de la delegación, la necesidad de contar con datos mínimos para la captura de las solicitudes, dentro de los cuales se encuentran:

- 1.- Datos personales del solicitante
- 2.- Servicio solicitado
- 3.- Ubicación del servicio solicitado

A continuación se ilustra una denuncia ciudadana emitida por vecinos de la delegación Coyoacan

C. MIGUEL BORTOLINI CASTILLO.
Delegado de Coyoteacán.
Jardín Hidalgo # 1.
Presente.



A quien corresponda:

Por medio del presente solicitamos su intervención con carácter de urgente en el problema que se nos presenta desde hace unos cinco meses.

Somos vecinos del fraccionamiento Santa Cecilia Coapa (Entre Cafetales y Calzada del Hueso) y de Cafetales y el Hueso.

Sabemos que esto es una zona residencial incluyendo entre de nuestras casas, es decir, de la calle Rancho Piedras Negras, paralela a la ciudad Av. Cafetales. Ahí existe una bodega junto a la vidriera Cano en donde se anuncia la inauguración de un antro, que se llamará Icaro, con domicilio en Cafetales # 1217. Nos extraña que se haya otorgado la licencia para su instalación.

En el tiempo que señalamos anteriormente, los obreros ya han causado trastornos porque han trabajado hasta por las noches.

En dicho lugar se anuncia que habrá comida, diversión (baile) y la expedición de tragos, que consecuentemente traerán la venta, es de suponerse, de sustancias tóxicas.

Por otra parte, igual nos hemos percatado que en el mismo lugar no existen salidas de emergencia. Además no habrá el suficiente espacio para estacionamiento, por lo que ocuparán el camellón de Av. Cafetales y las entradas de casas y edificios disponibles y necesarias en caso de una emergencia.

Recordemos lo ocurrido en el tristemente célebre Lohombo, a nadie nos gustara tener que ser desalojados de nuestros domicilios en caso de algún desastre, por ejemplo, que se suscitara un incendio o por el riesgo también de la explosión de los tanques estacionarios de gas en nuestras casas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En estos últimos días en el león han estado haciendo pruebas de sonido a altísimos decibeles, tanto que vibran los vidrios, los perros ladran y es de imaginarse lo que va a ocurrir por las noches.

Esta zona siempre se caracterizó por su tranquilidad, en la actualidad y sobretodo por la noche, podemos sentir que todavía más o menos sigue igual, pero con una apertura se romperá dicho equilibrio.

Con todo esto que ocurre se vendrá una gran afluencia de personas no gratas, de todas las unidades habitacionales que nos rodean como C.T.M., Culhuacán, Carmen Serdan, Coapa, Foviste, etc.

Aunado a todo esto el tráfico vehicular, que ya de por sí es intolerable.

El escándalo y la música que se escucha en estos lugares (aún) no permite ya, la paz y el reposo tan requerido en estos días, de los niños que asisten temprano a las escuelas y también las personas que trabajan y se lo merecen.

Deseamos que en definitiva no se permita la operación de este lugar.

Por todo lo antes expuesto apelamos a la cordura y al buen manejo de los reglamentos de todos los funcionarios que deban intervenir en este asunto. Sabemos que nuestra petición es justa y necesaria.

Esperamos que este "Gobierno del Cambio" nos haga justicia, ya que de lo contrario nos veremos afectados gravemente.

Agradecemos la atención que se sirven prestarnos y en espera de su pronta respuesta, quedamos a sus órdenes.

Atentamente,

Los afectados que al calor firmamos,

Benigno del Real
Del 50 03 66 91
Michela Tulpa-B
Jose de la Cruz

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

VISITA OCULAR

Es el acto administrativo mediante el cual la autoridad administrativa (verificador administrativo de una orden por escrito (visita de verificación) se encarga de informar a la autoridad administrativa si existe o no alguna irregularidad dentro del establecimiento mercantil que de origen a una orden de visita de verificación.

Debe contar la misma con los sellos de la Delegación Coyoacan; Nombre del Propietario, Croquis de Localización, la fecha de realización de la visita ocular, el nombre y firma del verificador, y la posible irregularidad que tenga el Establecimiento Mercantil.

La misma se fundamente en la queja ciudadana misma que emiten los vecinos del establecimiento mercantil que se va a visitar.

Mucho se ha especulado sobre la visita ocular, ya que en este sentido algunos autores la definen como inconstitucional ya que la misma se lleva a cabo sin que el Establecimiento Mercantil se percate de la presencia de la autoridad administrativa (verificador administrativo).

Su finalidad es propiamente que la Autoridad competente se percate de la irregularidad que tiene el establecimiento mercantil (bar) ya que en algunas ocasiones la denuncia ciudadana solamente es por cuestiones personales que tienen los vecinos hacia el bar y es por ello que resulta importante dicha visita ocular, ya que el verificador administrativo observa y manifiesta si existe alguna irregularidad.

Para una mejor explicación a continuación se presenta una visita ocular:



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 México, la Ciudad de la Esperanza
 Delegación Coyoacán
 Dirección General Jurídica y de Gobierno
 Dirección de Verificación y Protección Civil
 Subdirección de Verificación y Reglamentación
 Jefatura de Unidad Departamental de Verificaciones



VISITA OCULAR
 ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

NOMBRE DEL PROPIETARIO O POSEEDOR: Del Establecimiento Mercantil

UBICACIÓN: Coyoteles No 1819 Col. Hicoyotes 4 Coyoacán
Col. Coyoteles D.F. Coyoacán

ENTRE LAS CALLES Calle del Hueso y Munster

SOLICITANTE: Guayalde Muñoz

CAUSAS QUE GENERAN LA VISITA: Caja Cindesera

RESULTADO DE LA VISITA

OBSERVACIONES: Se trata de un establecimiento mercantil en
 que el propietario Diego Ponce ha montado un Tianguis
 y oficinas que operan en las áreas de acceso al público.
 En pública se observan 30 bancas para 9 personas, también
 para música en vivo, exhibición de cerveza y bebidas
 en áreas de bebidas, techos para 3 autos, no se
 observan documentos en base a la lista del público.
 Al momento de la visita no se observó ninguna
 a esta pública.

FECHA: 25-04-09

HORA: _____

[Firma]
 NOMBRE Y FIRMA



VERIFICADOR ADMINISTRATIVO _____
 CARGO DE LA PERSONA QUE PRACTICO LA VISITA

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

VERIFICADOR ADMINISTRATIVO

Es la autoridad administrativa que se encarga de realizar diversos actos administrativos (visita ocular, verificación voluntaria, verificación de oficio) cuenta con fe pública y su finalidad consiste en percatarse si existe o no alguna irregularidad dentro del establecimiento mercantil.

El **Verificador** adquiere las siguientes **facultades y obligaciones**:

- 1.- Ejecutar en sus términos las resoluciones y ordenes encomendadas, conforme a las disposiciones aplicables;
- 2.- Cumplir estrictamente con las formalidades establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables para las visitas de verificación y demás diligencias;
- 3.- Practicar la visita de verificación en el plazo señalado en el Reglamento;
- 4.- Entregar al visitado, copia de la orden de visita;

- 5.- Entregar un ejemplar de la carta de Derechos y Obligaciones correspondiente al visitado o la persona con la que se atiende la diligencia, al inicio de la visita de verificación;
- 6.- Entregar copia de la acta de visita de verificación al visitado o a la persona con quien se entienda la diligencia;
- 7.- Entregar original y copias de las actas de visita de verificación a su superior jerárquico, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se concluyo la visita.;
- 8.- Devolver a la autoridad la credencial de identificación al término de la visita o diligencia encomendada;
- 9.- Abstenerse de sustraer del establecimiento sujeto a verificación, los libros, registros y demás documentos que deban verificarse;
- 10.- Garantizar que en una clausura total, los sellos se coloquen de manera tal que impidan el acceso al establecimiento, cuando así proceda;
- 11.- Presentar las denuncias penales que se desprendan del cumplimiento de sus funciones;
- 12.- Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios que procedan de cualquier persona física o moral directamente vinculada con el desempeño de su labor;
- 13.- Permitir la asistencia de los observadores asignados por la contraloría General.



**DELEGACIÓN
COYOACAN**

**VIGENCIA
31 de
DICIEMBRE**

**Expedición
1 de Julio**

INFORMES

En LOCATEL al
tel: 56 58 11 11, o
bien consulte la
página del Gobierno del
D.F. en Internet: www.df.gob.mx

QUEJAS

Llame a la Contraloría General del Distrito
Federal al teléfono:
5627 9700 exts. 2501, 2502 y 2503

VERIFICADOR ADMINISTRATIVO



2004



**CLAUDIO ERNESTO
MARTINEZ ESCALONA**

MAEC5807071S4

IMPORTANTE

**ESTA CREDENCIAL
EXCLUSIVAMENTE AUTORIZA
A SU PORTADOR A EJECUTAR
LAS ORDENES ESCRITAS
EMITIDAS POR LA AUTORIDAD
COMPETENTE**

Como se aprecia en la ilustración anterior todo verificador administrativo en ejercicio de sus funciones debe contar con credencial la cual es expedida por la Delegación Coyoacan y debe contener la fecha de expedición, la vigencia, el nombre del verificador su firma, y los teléfonos de informes y quejas.

Oficio de Comisión

Es el escrito mediante el cual la autoridad (Dirección General Jurídico y de Gobierno) faculta al servidor público (Verificador Administrativo) para llevar a cabo un acto administrativo (orden de visita de verificación).

Requisitos

- 1.- Número de orden y número de expediente;
- 2.- Fecha de expedición;
- 3.- Nombre y adscripción del verificador;
- 4.- Fundamentación y Motivación
- 5.- Nombre, cargo y firma de la autoridad que faculta o comisiona.

Orden de Visita de Verificación

Es el documento que ampara la visita de verificación mediante un acto administrativo que emite la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Coyoacan con el objeto de corroborar los documento expedidos por la misma autoridad y condiciones físicas, operación y funcionamiento en que se encuentra actualmente el Establecimiento Mercantil según lo señala la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y demás ordenamientos aplicables.

Requisitos

- 1.- Lugar y fecha de expedición;
- 2.- Número de expediente que le corresponda;
- 3.- Domicilio o ubicación del establecimiento en que se desahogara la visita de verificación;
- 4.- Objeto y alcance de la visita de verificación;
- 5.- Cita de las disposiciones legales que la fundamenten
- 6.- Nombre del Verificador que habrá de realizar la visita y número de su credencial;
- 7.- Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita de verificación;

8.- El número telefónico del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL) y de la Contraloría General del Distrito Federal.

9.- Autoridad a la que se puede dirigir el visitado para presentar el escrito de observaciones.

10.- La leyenda de que el verificador tiene prohibido solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, o servicios provenientes del visitado y que dichos actos constituyen un delito, cuando, además impliquen hacer u omitir alguna de sus obligaciones, señalando los preceptos y sanciones aplicables.

La leyenda podrá sustituirse por la transcripción literal de los preceptos que imponen las sanciones administrativas o penales correspondientes.

11.- La leyenda de que constituye un delito ofrecer dinero, dádiva, o hacer promesas al verificador o a interpósita persona para que este o cualquier servidor público haga u omita alguna de sus obligaciones, señalando los preceptos o sanciones aplicables.

La leyenda podrá sustituirse por la transcripción literal de los preceptos que imponen las sanciones penales correspondientes.

12.- Apercebimiento de que impedir la visita de verificación constituye una infracción administrativa, señalando los preceptos y sanciones aplicables.

El apercebimiento podrá contener la transcripción literal de los preceptos que imponen las sanciones correspondientes.

Citatorio por Instructivo

Es el documento que deja el verificador administrativo para el caso de que no se ha encontrado persona alguna dentro del establecimiento mercantil que se va a verificar.

Requisitos:

- 1.- Debe contar con el número de folio y expediente;
- 2.- Nombre del propietario o representante legal;
- 3.- Domicilio, Nombre o razón social del establecimiento;
- 4.- Hora y fecha en que se constituyo el verificador administrativo;
- 5.- número de expediente de la visita de verificación;
- 6.- Nombre y firma del verificador;
- 7.- Nombre y firma de dos testigos;

Asimismo dicho documento deberá contener la fecha en la cual el verificador administrativo deberá llevar a cabo la visita de verificación y el lugar en el cual es fijado dicho citatorio.



CITATORIO POR INSTRUCTIVO
ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

No. de Folio : _____ Expediente: _____

C. _____
(Nombre del proponente y/o representante legal en su caso)
del establecimiento _____
(Nombre de nominación y razón social del establecimiento)
con domicilio _____
(Calle, número exterior, número interior, colonia, C.P.)

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____ el verificador que suscribe se constituyó en el domicilio antes señalado, para practicar la visita de **Verificación Administrativa**, con número de expediente _____ ordenada por el Director General Jurídico y de Gobierno, Enrique Aguilar Sánchez, cuyo objeto es comprobar que en la realización de la actividad regulada y en el establecimiento donde estas se efectúen, se cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en el Distrito Federal relativas al funcionamiento de Establecimientos Mercantiles

Por lo que cerciorado de ser este el domicilio de la persona buscada, y aquí en el que debe llevarse a cabo la visita de verificación, de acuerdo con la nomenclatura y señalamientos existentes y en virtud de no haber encontrado a persona alguna ni quien respondiera al llamado del suscrito, con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, dejó el presente CITATORIO POR INSTRUCTIVO para que espere al suscrito en este mismo domicilio para el día _____ del mes de _____ del año _____ a las _____ horas. El cual es fijado en _____

Con fundamento en el artículo 34 del Reglamento de Verificación Administrativa Se Apercibe al visitado, para que en caso de no acatar el presente citatorio, se levantará acta circunstanciada con el resultado de la inspección ocular que realice el verificador en presencia de dos testigos; dejando en lugar visible del establecimiento, copia de la orden de visita, de la carta de derechos y obligaciones del visitado y el acta levantada.

Así mismo se le APERCIBE para que en caso de que, por cualquier medio, impida o trate de impedir la realización de la visita de verificación, podrá hacerse uso de la fuerza pública para llevarla a cabo.

EL C. VERIFICADOR

NOMBRE _____ FIRMA _____

No. DE CREDENCIAL _____

TESTIGOS

NOMBRE _____ FIRMA _____

NOMBRE _____ FIRMA _____



Visita de Verificación

Según lo establece el artículo 2 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal es "... La diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad competente con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto de las actividades reguladas que se realicen en establecimientos..."

Requisitos que debe contener el acta de visita de verificación:

- 1.- Lugar, Fecha y hora de su inicio;
- 2.- Nombre del verificador que realice la visita de verificación;
- 3.- Número, fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del verificador;
- 4.- Fecha y número de expediente de la orden de visita de verificación.
- 5.- Calle, Número, Colonia y Delegación en que se ubica el establecimiento;
- 6.- El nombre de la persona con quien se atiende la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y la descripción de los documentos con los que lo acrediten;
- 7.- La entrega de la Carta de Derechos y Obligaciones del visitado;
- 8.- El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos y, en su caso, sus sustitutos y que ante su negativa el verificador los nombrara.
- 9.- El nombre de los testigos designados y los datos de su identificación;

10.- El requerimiento para que exhiba los documentos y permita el acceso a los lugares objeto de la verificación.

11.- Descripción de los hechos, objetos, lugares, y circunstancias que observen, en relación con el objeto de la orden de visita;

12.- Cuando el objeto de verificación así lo requiera, la descripción y cantidad de los materiales o sustancias que se hayan tomado como muestra para los análisis respectivos;

13.- En su caso, mención de los instrumentos utilizados para medir;

14.- La descripción de los documentos que exhibe la persona con quien se entiende la diligencia y, en su caso las circunstancias de que se anexa copia de los mismos al acta de visita de verificación;

15.- Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación

16.- Las declaraciones, observaciones y demás manifestaciones que formule la persona con quien se entienda la diligencia;

17.- Que el visitado cuenta con cinco días hábiles, para hacer las observaciones que estime pertinente respecto de la visita de verificación, así como la autoridad ante quien pueda formularlas;

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

19.- Nombre y firma del verificador y demás personas que intervengan en la visita de verificación y de quienes se nieguen de firmar. Ante su negativa se asentara dicha circunstancia, sin que esto afecte la validez del acta; y

20.- La autoridad que calificara el acta de visita de verificación.

Se habilitaran de las 0:01 horas a las 24:00 para la realización de la visita de verificación

La visita de verificación deberá practicarse al día siguiente hábil a que se emitió la orden de visita de verificación, salvo que se requiera un plazo mayor al señalado, se podría ampliar dicho término siempre y cuando la autoridad así lo determine.

Las fojas utilizadas en la presente acta de visita de verificación deberán estar debidamente foliadas de manera consecutiva

Una vez concluida el levantamiento del acta de visita de verificación el verificador entregara una copia de esta al interesado y proporcionará la información respectiva sobre la autoridad que calificará el acta de visita de verificación así como carte de derechos y obligaciones.

El verificador esta obligado a entregar a su Superior Jerárquico las actas de visita de verificación practicada; al día hábil siguiente.



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.

CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VISITADO

DERECHOS

Artículo 24 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal

- | | |
|--|---|
| <p>I. Al iniciarse la visita de verificación solicite que el verificador se identifique plenamente mostrando su credencial vigente expedida por el Oficial Mayor, misma que lo acredita para desempeñar dicha función.</p> <p>II. Usted puede acompañar al verificador en el desarrollo de la visita de verificación.</p> <p>III. Usted puede comprobar la identidad del verificador a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), solo Name al 56 58 11 11.</p> <p>IV. Si no se confirma la identidad del verificador solicite la intervención de la Contraloría General del Distrito Federal a través de este Sistema de Información Telefónica (LOCATEL).</p> <p>V. Una vez que haya comprobado que todo está en orden designe a dos testigos y en caso de que alguno de ellos o ambos 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. Los testigos estarán presentes en el desarrollo de la visita de verificación.</p> | <p>VI. Durante el desarrollo de la visita, puede formular las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes.</p> <p>VII. Puede asentar en el acta, al término de la diligencia, las manifestaciones, observaciones, y aclaraciones que considere convenientes, respecto del desarrollo de la visita de verificación.</p> <p>VIII. Exija que se le entregue copia de la orden de visita de verificación (un ejemplar de la carta de derechos y obligaciones, así como copia del acta que se levante con motivo de la visita de verificación, y</p> <p>IX. Puede presentar la documentación que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas.</p> |
|--|---|

OBLIGACIONES

Artículo 25 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal

- | | |
|--|--|
| <p>I. Absténgase de impedir u obstaculizar, por cualquier medio, que la visita de verificación se realice.</p> <p>II. Al inicio de la visita usted deberá identificarse y acreditar la personalidad con la que se ostenta o señalar el carácter con el que atienda la visita.</p> <p>III. En todo momento permita el acceso a los establecimientos, muebles, inmuebles, sustancias u objetos que se habrán de verificar, conforme al alcance de la visita de verificación.</p> <p>IV. Exhiba los libros, registros, y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al alcance de la visita de verificación.</p> | <p>V. Proporcione la información adicional que solicite el verificador conforme al objeto y alcance de la visita de verificación.</p> <p>VI. Absténgase de conducirse con faltas, de acto, ni de violencia durante la visita de verificación.</p> <p>VII. Permita al verificador el correcto desempeño de sus funciones, conforme al objeto y alcance establecido en la orden de visita de verificación.</p> <p>VIII. Permitir, en su caso, la presencia de observadores acreditados por la Contraloría General del Distrito Federal.</p> <p>IX. Absténgase de ofrecer o entregar, por sí o por interposta persona, dinero, objetos, o servicios al verificador.</p> |
|--|--|

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS VERIFICADORES

Artículo 22 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal

- | | |
|---|---|
| <p>I. Ejecutar en sus términos las resoluciones y órdenes expedidas por la autoridad competente, conforme a las disposiciones aplicables;</p> <p>II. Cumplir estrictamente con las formalidades establecidas en el Reglamento de Verificación Administrativa y demás diligencias;</p> <p>III. Practicar la visita de Verificación en el plazo señalado;</p> <p>IV. Entregar al visitado, copia de la orden de visita;</p> <p>V. Entregar un ejemplar de la Carta de Derechos y Obligaciones correspondiente al visitado o a la persona con la que se atiende la diligencia, al inicio de la visita de verificación;</p> <p>VI. Entregar una copia del acta de visita de verificación al visitado, o persona con la que se atiende la diligencia;</p> <p>VII. Entregar el original y copias fax actas de visita de verificación a su superior jerárquico, o más tardar, al día hábil siguiente a aquel en que se concluyó la visita;</p> <p>VIII. Devolver a la autoridad la credencial de identificación al término de la visita o diligencia encomendada;</p> <p>IX. Abstenerse de sustituir del establecimiento sujeto a verificación los libros, registros y demás documentos que deban verificarse;</p> | <p>X. Autorizar que, en una clausura total, los sellos se coloquen de manera tal que impida el acceso al establecimiento cuando así proceda;</p> <p>XI. Denunciar las denuncias penales que se desprendan del cumplimiento de sus funciones;</p> <p>XII. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interposta persona, dinero, objetos o servicios que procedan de cualquier persona física o moral directamente vinculada con el desempeño de su labor, en términos de la Ley de la materia;</p> <p>XIII. Permitir la asistencia de los observadores asignados por la Contraloría General;</p> <p>XIV. Los demás que señalen los otros ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.</p> |
|---|---|



ESTA TESIS NO SALE DE LA BIBLIOTECA

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

Facultades que tiene la Administración Pública en materia de verificación;

a) Comprobar que la actividad de los particulares se realice de conformidad con lo que establezca las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

b) Imponer las sanciones por las infracciones que, con motivo de las omisiones de las irregularidades detectadas en las visitas de verificación procedan en los términos de las leyes o reglamentos aplicables;

c) Mantener actualizado el registro de verificadores y el padrón;

d) Dictar las medidas de seguridad que sean necesarias, como resultado de la visita de verificación, en los casos en que se ponga en riesgo la salud o la seguridad pública;

e) Mantener un programa de orientación, información y quejas en materia de verificación

f) Desarrollar un programa permanente de simplificación, modernización y mejoramiento de las visitas de verificación;

g) Proporcionar información a los propietarios o representantes de los establecimientos que lo soliciten, a fin de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones en la materia;

Difundir los derechos y medios de defensa que se puedan hacer valer contra las irregularidades en materia de verificación; Y las demás que le atribuyan los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

VERIFICACIÓN VOLUNTARIA

Surge como ya lo mencionamos anteriormente con la entrada en vigor del Reglamento de Verificación, en su artículo 38 que dice, La autoridad competente establecerá en los programas (más adelante se detallan) que al efecto se publiquen, los mecanismos, periodos, y condiciones en que serán aplicadas las visitas de verificación voluntarias.

Los titulares, propietarios, poseedores, responsables o encargados de un establecimiento, podrán solicitar a la autoridad competente la realización de la visita de verificación voluntaria por única ocasión, con el objeto de conocer si existen irregularidades administrativas en el desarrollo de sus actividades.

La autoridad competente ordenara la visita con todas las formalidades que marca el Reglamento y dentro de los 10 días hábiles siguientes informara por escrito al particular las irregularidades encontradas así como las sanciones que les habrían correspondido.

El interesado tendrá un plazo de 30 días para informar a la autoridad que ha subsanado las irregularidades encontradas.

Una vez recibido el informe o concluido el plazo, la autoridad, sin realizar diligencia alguna, archivara el expediente como asunto concluido.

NO PROCEDE LA REALIZACIÓN DE VISITA DE VERIFICACIÓN VOLUNTARIA

La verificación voluntaria no puede darse en aquellos establecimiento mercantiles tienden a ser verificados mediante el proceso aleatorio que impone la Delegación de Coyoacan. Asimismo cuan la autoridad tenga conocimiento que ese establecimiento mercantil se ha constituido en la figura jurídica de la constitución de un delito relacionado con su actividad.

De igual manera en aquellos en los que hayan ocurrido accidentes o siniestros;

Cuya actividad represente inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente;

Respecto de las cuales se haya presentado denuncia escrita que contenga, por lo menos el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de hechos que constituyan probables omisiones o irregularidades;

A los que se les haya revocado o declarado la nulidad de la autorización, permiso o licencia, declaración de apertura o registro de manifestación, o

En los que su funcionamiento contravengan disposiciones legales o reglamentarias expresas o impliquen irregularidades insubsanables.

La autoridad informara por escrito al particular las causas por las cuales no procede la realización de la visita de verificación voluntaria y enviara de inmediato la visita de verificación correspondiente.

De la misma forma se procederá, cuando haya tenido conocimiento de cualquiera de los supuestos antes citados , con posterioridad a la realización de la visita de verificación voluntaria.

Es necesario dejar claro que para el presente trabajo de investigación, la visita de verificación voluntaria, no se aplica por ser un giro de alto impacto. Encontrándose este tipo de giros (bares) en los supuestos antes señalados.

DE OFICIO

La visita de Verificación de oficio surge cuando la autoridad competente se percató de que existe alguna irregularidad en la forma de operar como son:

- 1.- No contar con Licencia de Funcionamiento;
- 2.- Implicar peligro para la seguridad del Establecimiento;

Actualmente la Delegación Política en Coyoacán emite en su mayoría ordenes de Visita de Verificación derivadas de la queja vecinal, debido a la gran cantidad de quejas que ingresan al día. Utilizando para casos muy especiales o que sea requerida de manera aleatoria por la Oficialía Mayor a través del padrón, se harán de Oficio.

Para entender un poco mejor el Procedimiento Administrativo aplicable a los bares de la Delegación Coyoacán es necesario resaltar la abrogación del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, publicado en el diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997, entrando en vigor el 19 de febrero de 2004 el actual **Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal**, surgiendo una serie de cambios que a continuación se detallan.

La autoridad competente crea **programas específicos de verificación** administrativa, clasificados por su actividad, materia, demarcación territorial, zona, tipo de establecimiento o cualquier otro criterio que se determinen. Estos programas contendrán como mínimo:

1.- Diagnostico;

2.- Objetivos específicos;

3.- Metas cualitativas a alcanzar;

4.- Los tipos de establecimiento o actividades reguladas materia de la verificación administrativa, en los que se incluirán los establecimientos con actividades riesgosas;

5.- Procedimiento de selección aleatoria;

6.- El procedimiento de selección que se establezca con base en el censo; y

7.- Las responsabilidades que regirán en el desempeño de su ejecución.

Los programas señalados con anterioridad se registraran en un **padrón** que contenga como mínimo:

1.- Numero progresivo;

2.- Nombre, razón o denominación social y domicilio legal del titular;

3.- Registro Federal de Contribuyentes;

4.- Tipo de acto administrativo por el que se facultó al titular a ejercer la actividad regulada o el funcionamiento del establecimiento;

5.- Actividad o actividades reguladas;

6.- Domicilio o ubicación del establecimiento;

7.- Denominación o nombre comercial del establecimiento, en su caso;

8.- Clave del listado de actividades riesgosas y altamente riesgosas que le corresponda, en su caso, y

9.- Horario de funcionamiento autorizado.

Además de elaborar el antes citado, la Autoridad Competente elaborará un **Censo** de establecimientos y actividades reguladas, que operen sin contar con el acto administrativo, que contendrá:

Actividad o actividades desarrolladas;

Ubicación del establecimiento; y

Denominación o nombre comercial del establecimiento

Uno de los cambios importantes que surgieron al entrar en vigor el actual Reglamento de Verificación Administrativa, es la intervención y control de la **OFICIALIA MAYOR** en los **procedimientos de selección aleatoria**, tomando en cuenta los siguientes criterios:

1.- Los establecimientos a seleccionar serán todos aquellos que formen parte del padrón, cuya finalidad no este definida como altamente riesgosa.

El Jefe de Gobierno del Distrito Federal emitirá un acuerdo para determinar cuales son los establecimientos considerados altamente riesgosos.

2.- Mayor probabilidad de selección para establecimientos con actividades consideradas como riesgosas.

En caso de que el padrón no contenga establecimientos con actividades catalogadas como riesgosas o altamente riesgosas, la selección se hará con base en los criterios que establezca la autoridad competente.

Las visitas de verificación a los establecimientos con actividades catalogadas como altamente riesgosas, se efectuarán por lo menos una vez al año.

La autoridad competente (Delegaciones Políticas) deberá rendir periódicamente el listado de establecimientos verificados y el resultado de las visitas calificadas ante la **Oficialía Mayor**, misma que determinará el procedimiento y criterios para la selección, capacitación, evaluación y acreditación de los verificadores.

Para el reclutamiento de verificadores, podrá emitir convocatorias abiertas o celebrar convenios con instituciones públicas de educación superior.

También la **Oficialía Mayor** expedirá las credenciales que acredite a los verificadores para desempeñarse como tal, mismas que contendrán, lo siguientes requisitos:

Nombre, firma y fotografía a color del verificador;

Número, fecha de expedición y vigencia de la credencial, que no podrá ser mayor a un año;

Nombre y firma del titular de la dependencia, órgano político administrativo, órgano desconcentrado u organismo descentralizado al que se encuentra adscrito el verificador;

Nombre y firma del Oficial Mayor;

Logotipo Oficial del Gobierno del Distrito Federal;

Número telefónico de la Contraloría General.

Además, deberán contener, de manera clara y visible, por ambos lados, la leyenda siguiente: "Esta credencial exclusivamente autoriza a su portador a ejecutar las ordenes escritas emitidas por la autoridad competente"

Otro de los cambios trascendentales en el Procedimiento Administrativo, es el surgimiento del **Consejo de Verificación**, creado como órgano consultivo de seguimiento y evaluación de la actividad verificadora y esta **integrado** por:

La Oficialía Mayor.

La Contraloría General del Distrito Federal.

De cada dependencia, órgano político administrativo, órgano desconcentrado y organismo público descentralizado con facultades de verificación.

Dos contralores ciudadanos que designe la Contraloría General del Distrito Federal.

El Consejo de Verificación tiene las siguientes **atribuciones**:

Dar seguimiento a los programas específicos de verificación.

Vigilar que los procedimientos de selección aleatoria se apeguen a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Evaluar los resultados de los programas específicos de verificación.

Hacer las recomendaciones que estime pertinentes respecto de la función verificadora.

Recibir los informes de los observadores asignados por la Contraloría General.

La Oficialía Mayor establecerá las reglas de operación del Consejo.

Los cambios que surgieron en el citado Reglamento en lo personal fueron enfocados a darle mayor poder y control a otras dependencias como son la Oficialía Mayor y Contraloría General del Distrito Federal, con la finalidad de vigilar, observar e intervenir en materia de verificación de establecimientos, yo no estoy de acuerdo en los cambios que surgieron porque no lleva una secuencia en el procedimiento, como lo tenía el Reglamento de 1997.

Para iniciar el procedimiento administrativo por medio de la queja es necesario remarcar que en la delegación Coyoacán se envía a un verificador administrativo con antelación a la orden de visita de verificación para corroborar y sustentar lo manifestado en la queja.

Lo anterior se lleva a cabo por medio de una visita ocular en donde el verificador asienta todas y cada una de las circunstancias que se aprecian desde la vía pública. Este tipo de visita no está estipulado en ningún ordenamiento jurídico aplicable, sin embargo es utilizado para evitar el desgaste de trabajo, ya que regularmente son controversias entre vecinos y no existen tal establecimiento mercantil o no es el giro que se señala. La misma delegación formula el documento donde se asienta los datos e irregularidades encontradas en la visita ocular la cual a continuación se ilustra:

Requisitos de la visita ocular:

- 1.- Logotipos del Gobierno del Distrito Federal y de la Dependencia que emite
- 2.- Nombre del Propietario o Poseedor

3.- Ubicación y entre calles se encuentra el Establecimiento Mercantil

4.- Solicitante

5.- Causas que generan la visita

6.- Resultados de la visita (Observaciones)

7.- Fecha y hora

8.- Nombre y firma del verificador administrativo y :

9.- Croquis de Localización

Escrito de Oposición

Es el documento en el cual el visitado, propietario, poseedor o representante legal ofrece todos los medios de prueba, para tratar de desvirtuar las irregularidades asentadas en el acta de visita de verificación o para mostrar la documentación que acredita su legal funcionamiento.

Requisitos

El artículo 42 del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal señala los requisitos que debe contener dicho escrito:

- 1.- Autoridad a la que se dirige;
- 2.- Nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones;
- 3.- Fecha en que se realizó la visita;
- 4.- Número de expediente que corresponda a la orden de visita de verificación;
- 5.- Descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de verificación;
- 6.- Medidas de seguridad que se impugnan, en su caso;
- 7.- Argumentos de derecho que haga valer y pruebas que ofrezca, acompañadas de todos los elementos necesarios para su desahogo...”

Si el visitado no tuviese en su poder, algún documento directamente relacionado con los hechos contenidos en el acta de visita de verificación por obrar en archivos públicos y lo ofrece como prueba, lo manifestara en su escrito, acompañado el acuse de recibo de la solicitud de copia certificada de dicho documento, ante la autoridad respectiva.

Resolución Administrativa

Según la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal “...Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, de manera expresa o presunta en

caso de silencio de la autoridad competente, que decide todas y cada unas de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas.

La Resolución Administrativa que de fin al Procedimiento debe de contener todas y cada una de las cuestiones planteadas, por las partes o previstas por las leyes vigentes.

La Resolución Administrativa es el acto emitido por la autoridad competente a efecto de resolver los puntos controvertidos del procedimiento administrativo. Dicha resolución se compone de

Antecedentes.-

Son todos aquellos resultados derivados del acto administrativo, emitidos por la autoridad competente, como son: Lugar, fecha, nombre del giro, nombre del verificador que practico la diligencia, descripción y operación del establecimiento mercantil, así como las irregularidades que se percataron, nombre del visitado o titular, testigos que intervinieron en la visita, documentos presentados y medios de prueba interpuestos por el interesado. En síntesis es el resumen de todo lo actuado en el procedimiento administrativo (desde el origen de la orden de verificación hasta el ofrecimiento de defensa del visitado).

Considerandos.-

Son todas aquellas razones, motivos y fundamentos que da la autoridad administrativa para emitir la resolución.

Resolutivos.-

Son aquellas decisiones tomadas por la autoridad administrativa en relación al Establecimiento Mercantil.



VISTO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NUMERO CS/029/04, INTEGRADO CON MOTIVOS DE LA ORDEN Y ACTA DE VISITA DE VERIFICACION NUMERO DGJG/SVR/0092/04-EM PRACTICADA AL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE "RESTAURANTE- BAR & DISCO" CON RAZON SOCIAL "EL TUMBAO", UBICADO EN AVENIDA CAFETALES NUMERO 1819, COL. HACIENDAS DE COYOACAN, DELEGACION COYOACAN, BAJE LOS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

1.- CON FECHA DOS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL CUATRO LA DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO EN COYOACAN, EMITIO LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACION NUMERO DGJG/SVR/0092/04 AL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE "RESTAURANTE- BAR & DISCO" CON RAZON SOCIAL "EL TUMBAO", UBICADO EN AVENIDA CAFETALES NUMERO 1819, COL. HACIENDAS DE COYOACAN, DELEGACION COYOACAN, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE DICHO ESTABLECIMIENTO CUMPLE CON LOS DOCUMENTOS QUE AMPAREN SU LEGAL FUNCIONAMIENTO ASI COMO QUE LAS CONDICIONES FISICAS DEL LOCAL Y EL FUNCIONAMIENTO DEL GIRO CUMPLAN CON LO PREVISTO POR LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL

2.- EN LA MISMA FECHA, EL C. MARCO ANTONIO ALVAREZ GALICIA, VERIFICADOR ASCRITO A LA DIRECCION DE VERIFICACION Y PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO DE ESTE ORGANISMO DESCONCENTRADO PROCEDIO A DILIGENCIAR LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACION, LEVANTANDO EL ACTA NUMERO DGJG/SVR/0092/04, ENTENDIENDOSE CON EL C. ROGELIO TORRES VALDES QUE MANIFESTO SER ENCARGADO DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CITADO ACTO SEGUIDO LE SOLICITO EXHIBIERA LA DOCUMENTACION QUE AMPARA EL FUNCIONAMIENTO LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL LA CUAL MOSTRO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS "1.- COPIA CERTIFICADA DE LICENCIA No. 1834 (MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO), TIPO "A", EXPEDIENTE No. TLF/035/2002; FECHA 14 DE AGOSTO DE 2002; HORARIO: PERMANENTE; A NOMBRE DE C. ALICIA TORRES OLGUIN, PARA LA DIRECCION: CAFETALES MANZANA UNO (LOTE 4 CUATRO), NUMERO 1819 (MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE), COLONIA HACIENDA DE COYOACAN, (GIRO: RESTAURANTE; HORARIO DE VENTA O DISTRIBUCION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS A PARTIR DE LAS 7:00 HRS. Y HASTA LAS 2:00 HRS. DEL DIA SIGUIENTE, Y DE LA INSPECCION OCULAR SE ASENTO QUE SE TRATA DE UN ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO PRINCIPAL DE RESTAURANTE BAR Y DISCOTECA, DENOMINADO "EL TUMBAO", EL CUAL OPERA EN UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE TRESCIENTOS CINCUENTA METROS CUADRADOS (350 M2) EN UN SOLO NIVEL CON LA SIGUIENTE DISTRIBUCION: CON ACCESO POR AVENIDA CAFETALES SEGUIDO POR AREA VESTIBULAR DE APROXIMADAMENTE DIEZ METROS CUADRADOS (10 M2) EN DONDE SE REALIZA LA REVISION A CLIENTES Y SE ENTREGA BOLETO DE CUOTA DE ADMISION O PAGO POR DERECHO DE ADMISION O ENTRADA FOLIADO, SIN CONTENER EL COSTO DEL ACCESO, SIN EMBARGO AL MOMENTO DE LA VISITA, SE OBSERVA EL COBRO DE \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), HACIENDOSE DISTINCION DE GENERO, YA QUE ESTE PAGO SOLO LO CUBREN LOS HOMBRES EN SEGUNDA DEL AREA VESTIBULAR, SE OBSERVA AREA DE MESAS CONFORMADA POR CUARENTA (40) MESAS CIRCULARES DE APROXIMADAMENTE 0.80 METROS DE DIAMETRO CON CUATRO (4) SILLAS CADA UNA, DICHAS MESAS SON DE POLIURETANO (METALICAS) SE DICE SATURADO CON UNA CUBIERTA DE VIDRIO Y LAS SILLAS SON METALICAS TUBULARES, CON ASIEN TO DE TELA; EN PARTE POSTERIOR DEL AREA DE MESAS SE OBSERVA AREA DE BAR CON BARRA DE SERVICIO, APARATOS PARA MUSICA GRABADA Y SEIS MESAS CIRCULARES CON BASE DE POSTE DE MADERA A UNA ALTURA APROXIMADA DE 1.10 METROS Y UNA CUBIERTA DE CRISTAL DE APROX. 0.60 (SESENTA) METROS DE DIAMETRO CON CUATRO (04) SILLAS CADA UNA; CABE SEÑALAR QUE LAS AREAS ANTES DESCRITAS SE ENCUENTRAN ALFOMBRADAS SOLO EN PISO, SIN PODER DETERMINAR SI CUENTA CON RETARDANTE PARA FUEGO, CABE SEÑALAR QUE EN AREA DE MESAS EN PARTE INTERMEDIA, LADO JERECHO, SE CUENTA CON PLATAFORMA UTILIZADA COMO ESCENARIO PARA LA PRESENTACION DE MUSICA VIVA ASIMISMO, FRENTE A ESTA PLATAFORMA, SE OBSERVA AREA SIN MOBILIARIO, LA CUAL SE OCUPA COMO PISTA DE

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



BAILE DE APROXIMADAMENTE VEINTICINCO METROS (25 M2). SE HACE MENCION QUE LA BARRA DE SERVICIO EN AREA DE BAR TIENE UN ANCHO APROXIMADO DE 0.70 (SETENTA) METROS Y UN LARGO DE CUATRO (4) METROS APROX. EN FORMA DE "L", HECHO A BASE DE TRONCOS, DAMBÚ Y UNA CUBIERTA INCLINADA DE PAJA CON ESTRUCTURA DE MADERA, CUBRIENDO UN ÁREA APROX. DE DOCE METROS CUADRADOS (12 M2), A ESPALDAS DE ESTA SE UBICA ARULA DE BOUEGA DE CUATRO METROS CUADRADOS (4 M2) APROX., EN DONDE AL MOMENTO DE LA VISITA SE OBSERVAN REFRESCOS, JUGOS, LATAS DE LEGIE Y AGUA EMBOTELLADA; LAS BEBIDAS QUE SE EXHIBEN A LA VISTA DEL PÚBLICO SON: FRANGICEO, TRES CORONAS, MARTELL, OLD PARR, CUTTY SARK, RED LABEL, TEACHERS, MALIBU, DON PEDRO, HABANA CLUB, APPLETON, CAZADORES, DON PANCHO, JIMADOR ENTRE OTRAS Y UNA MÁQUINA DESPACHADORA DE CERVEZA; EN PARTE POSTERIOR, LADO IZQUIERDO, SE OBSERVA ÁREA DE PREPARADO DE ALIMENTOS Y COCINA DE APROX. VEINTE METROS CUADRADOS (20 M2) EN LA CUAL SE OBSERVA UN REFRIGERADOR CON BEBIDAS, OTRO CON ALGUNAS LEGUMBRES Y SOBRRANTES DE ALIMENTOS PREPARADOS, UN FRIGO-BAR CON SALCHICHAS, TOCINO Y JAMÓN EN PROPORCIONES DE NO MÁS DE UN KILOGRAMO APROX. CADA UNO, UNA TARJA METÁLICA, DOS PARRILLAS DE TRES QUEMADORES CADA UNA CON INSTALACION DE COBRE SIN CÓNFIGO DE COLOR Y ALIMENTÁNDOSE POR DOS (02) CILINDROS DE GAS INSTALADOS EN ÁREA DE AZOTEA, MISMO QUE NO PUDIERON SER CHECADOS, DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL LUGAR, EN LADO IZQUIERDO DEL INMUEBLE SE ENCUENTRA UN ACCESO INDEPENDIENTE SEÑALADO COMO ÁREA DE ESTACIONAMIENTO CON UNA SUPERFICIE PARA CUATRO (4) AUTOS PEQUEÑOS APROX. SIN ENCONTRARSE DELIMITADOS LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO EL ÁREA DE SANITARIOS ESTÁ UBICADA EN LADO IZQUIERDO DEL ESTABLECIMIENTO OBSERVÁNDOSE DEBIDAMENTE SEÑALIZADOS Y SEPARADOS (HOMBRES-MUJERES), CABO SEÑALAR QUE EL ÁREA VESTIBULAR Y EL RESTO DE LA FACHADA DEL ESTABLECIMIENTO CUENTA CON CUBIERTA DE APROX. DOS METROS POR ONCE METROS, HECHA A BASE DE ESTRUCTURA METÁLICA, BAMBU Y PAJA OBSERVÁNDOSE AL MOMENTO DE LA VISITA QUE A TRAVÉS DE ESTA CUBIERTA, Y PROVENIENTES DE TABLEROS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, ATRAVIESAN CABLES SIN ENTUBAR PARA ALIMENTAR UN REFLECTOR. EL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CUENTA CON: a) SEÑALIZACIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA SIN OBSTRUIR CON SALIDA HACIA ÁREA DE ESTACIONAMIENTO, ACLARANDO QUE UNA DE ELLAS TIENE CHAPA POR FUERA; b) LETRERO PREVENTIVO EN CASO DE SINIESTRO; c) SERVICIO DE VALET PARKING CON UNA PERSONA DE NOMBRE ISRAEL SEGURA PEÑA QUIEN PRESTA SU SERVICIO PARA LA EMPRESA CRUZOL PARK CON DOMICILIO EN: JUMIL No. 130 (CIENTO TREINTA), COL. SANTO DOMINGO, DELEGACION COYOACÁN, TELEFONO 54-21-72-28 DATOS QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDOS EN EL BOLETO DE ESTE SERVICIO, CONTENIENDO TAMBIÉN FOLIO. DATOS DEL VEHÍCULO SIN CONTENER EL COSTO DE DICHO SERVICIO EL CUAL ES DE \$30.00 (TREINTA PESOS 00/100 M.N.); d) HORARIO DE SERVICIO A LA VISTA DEL PÚBLICO (DE LUNES A SÁBADO) A PARTIR DE LAS TRECE HORAS, SIN OBSERVARSE LA HORA DEL CIERRE; e) LISTA DE PRECIOS DE BEBIDAS Y ALIMENTOS; f) SIETE EXTINTORES DISTRIBUIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO Y ESTACIONAMIENTO DE SEIS KGS. DE CAPACIDAD, DE P.Q.S., CON FECHA DE RECARGA FEBRERO DE 2004. EL ESTABLECIMIENTO NO CUENTA CON: a) BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS; b) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS; c) PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL; d) CARTA O MENU TIPO BRAYLE; e) LETRERO DE NO DISCRIMINACION Y DE CAMPANA SANITARIA Y f) CROQUIS DE RUTA DE EVACUACION. LAS INSTALACIONES ELECTRICAS SE ENCUENTRAN OCULTAS Y ALGUNAS VISIBLES, ENTUBADAS CON TUBO CONDUIT DE DIAMETRO NO DEFINIDO Y INCLUSIVE ALGUNAS EN CANALETA PLASTICA AL MOMENTO DE LA VISITA SE OBSERVA INVASION A VIA PUBLICA CON TRES VEHICULOS ESTACIONADOS EN AREA DEL BANQUETA Y ARROYO VEHICULAR CON LOS SIGUIENTES NUMEROS DE PLACAS Y DATOS: POINTER GRIS, PLACAS: 666RDU; VEHICULO COLOR NEGRO, PLACAS DE TAMP. No WXB411 Y JETTA AZUL, PLACAS 989RUI; ASÍ COMO UN PIZARON PARA ANUNCIAR MENU Y HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO. EL NÚMERO DE EMPLEADOS ES DE SIETE (07), PERSONAS Y SIETE (07) PERSONAS EN EL GRUPO DE MÚSICA. EL AFORO EN EL MOMENTO DE LA VISITA ES DE VEINTISÉIS (26) PERSONAS SE OBSERVA EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS SIN ALIMENTOS, A EXCEPCION DE DOS MESAS QUE SI

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CONTABAN CON RESTOS DE PLATILLOS, CORROBORANDO CON LAS SIGUIENTES COMANDAS: FOLIO 5496 (BISTEC C. PICADILLO); FOLIO 5497 (1 DAQUIRI-1 COCA); FOLIO 5498 (1 DAQUIRI) CON IMPRESIÓN "LA MAL QUERIDA"; FOLIO 1260 (1 MOJITO); FOLIO 1203 (10 CHICHARRITAS, 1 MENÚ MFSAS, 1 PEÑA COLADA S/ALCOHOL, 1 CORONA , DOS MOJITOS) CON IMPRESION "EL TUMBAO", ENTRE OTRAS. SE OBSERVARON AGLOMERACIONES EN ENTRADA PRINCIPAL QUE IMPIDEN EL LIBRE TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR. CABE SEÑALAR QUE EN PLANTA ALTA DEL INMUEBLE, CON ACCESO POR EL ESTACIONAMIENTO, EN UN ÁREA APROX. DE CIEN METROS CUADRADOS (100 M2) OPERAN LAS OFICINAS PRIVADAS DEL ESTABLECIMIENTO, A DECIR DEL VISITADO EL ACCESO Y LA ATENCIÓN PARA LA PRESENTE DILIGENCIA FUE PERMITIDO DE MANERA VOLUNTARIA, TANTO PARA LAS PERSONAS HABILITADAS EN LA ORDEN DE VERIFICACION COMO PARA LAS PERSONAS QUE ME ACOMPAÑAN ASÍ MISMO SE LE INFORMÓ AL VISITADO QUE CUENTA CON CINCO DÍAS HÁBILES CONTINIOS A PARTIR DE LA CONCLUSIÓN DE LA PRESENTE VISITA DE VERIFICACION PARA EXPRESAR POR ESCRITO LAS OBSERVACIONES QUE ESTIME PERTINENTES RESPECTO DE LA VISITA DE VERIFICACION Y OFRECER PRUEBAS EN RELACION CON ESTOS, ACOMPAÑADAS DE TODOS LOS ELEMENTOS PARA SU DESAHOGO, ANTE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIÓN DE SANCIONES DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y PROTECCIÓN CIVIL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL JURIDICA Y DE GOBIERNO.

3.- EL TERMINO CONCEDIDO AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CITADO TRANSCURRIÓ DEL 05 AL 12 DE ABRIL, POR LO QUE CON FECHA DOCE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO EL C. ROGELIO TORRES VALDES, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL DE REFERENCIA PRESENTÓ ESCRITO, DE OBSERVACIONES POR LO QUE SE TURNÓ EL EXPEDIENTE PARA DICTAR RESOLUCIÓN Y

CONSIDERANDO

I.- QUE EL SUSCRITO ES COMPETENTE PARA CONCEDER Y RESOLVER EL PRESENTE ASUNTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 14, 16 Y 127 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 2, 3, 14, 15, 17, 18, 19 Y 119 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, 1, 2 PARRAFO TERCERO, 3 FRACCIÓN II, 3, 7 Y 10 FRACCIÓN III, 11 PARRAFO CUARTO, 36, 37, 38 Y 39 FRACCIÓNES VIII Y LXXVIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, 1, 2 FRACCIÓN II, 4, 6, 9, 7, 9, 8, 9, 10, 10, 101, 102, 103, 104 Y 105 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, 1 FRACCIÓN VII, 2 FRACCIÓN XII, Y XIV, 3, 4, 15 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII, Y VIII, 17, 18, 24, 25, 26, 26, 31, 33, 34, 35, 36 DEL REGLAMENTO DE VERIFICACION ADMINISTRATIVA PARA EL DISTRITO FEDERAL, 1 FRACCIÓN VII, 2 FRACCIÓN I, III, IV, V, VI, XIII, 5 FRACCIÓN VI, 9 FRACCIÓNES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, Y XXIII, 10 FRACCIÓNES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII Y XIV, 63 Y 65 DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN EL DISTRITO FEDERAL, 1, 2, 120, 121, 122, 123 Y 124 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

II.- QUE DEL ACTA DE VISITA DE VERIFICACION DGGJ/SVR/0092/04-EM SE DESPRENDE QUE EL C. VERIFICADOR MARCO ANTONIO ALVAREZ GALICIA, ASINTIÓ, ENTRE OTRAS COSAS QUE EL VISITADO NO PRESENTÓ: A) **BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS**; DICHA IRREGULARIDAD SE TIENE POR CIERTA, TODA VEZ QUE EL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL NO LA DESVIÓ CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS DOCUMENTALES EXHIBIDAS, LO QUE CONTRAVIENE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 9 FRACCIÓN XI DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN EL DISTRITO FEDERAL, ARTICULO 9: "LOS TITULARES, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: FRACCIÓN XII.- CONTAR CON UN BOTIQUIN EQUIPADO CON MEDICINAS, MATERIAL E INSTRUMENTOS DE CURACIÓN NECESARIOS PARA BRINDAR PRIMEROS AUXILIOS...". POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DEBE PONER APLICAR AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATRIA DE LA PRESENTE RESOLUCION, LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 24 DIAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



PARA EL DISTRITO FEDERAL QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A \$3,393.00 (TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON 00/100) EL POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DANOS A TERCEROS, DICHA IRREGULARIDAD SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE EL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL NO LA DESVIERTIO CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS DOCUMENTALES EXHIBIDAS, LO QUE CONTRAVIENE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 9 FRACCION XXIII DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL. ARTICULO 9: "LOS TITULARES, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: FRACCION XXIII.- 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 ASI LO ESTABLEZCA LA LEY DE PROTECCION CIVIL Y SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS. EN TODO CASO SERA RESPONSABLE POR NEGLIGENCIA O INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO, SALVO CAUSA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO; POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCION LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 334 DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A 15,078.24 (QUINCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON CINCO CIENTOS VEINTIOCHO) PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, DICHA IRREGULARIDAD SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE EL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL NO LA DESVIERTIO CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS DOCUMENTALES EXHIBIDAS, LO QUE CONTRAVIENE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 9 FRACCION XIV DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL. ARTICULO 9: "LOS TITULARES, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: FRACCION XIV.- CONTAR CON UN PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE PROTECCION CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL VIGENTE Y SU REGLAMENTO, POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCION LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 510 DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A 23,092.40 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS PESOS CON DOS CIENTOS CINCUENTA Y DOS) PLACARDO O MENU TIPO BHAILE, DICHA IMPUTACION SE TIENE POR Cierta TODA VEZ QUE LA CARTA TIPO BHAILE SOLA NO EXIGE, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES CON AFILIACION A B, POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA NO IMPONER SANCION POR FALTA DE DICHA IMPUTACION. EL LETRERO DE CAMPANAS SANITARIAS, DICHA IRREGULARIDAD SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE EL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL NO LA DESVIERTIO CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS DOCUMENTALES EXHIBIDAS, LO QUE CONTRAVIENE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 9 FRACCION XXII DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL. ARTICULO 9: "LOS TITULARES, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: FRACCION XXII.- COLABORAR DENTRO DE SUS ESTABLECIMIENTOS CON CAMPANAS 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; POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCION LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 75 DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A \$3,393.00 (TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON 00/100) EL CROQUIS DE RUTA DE EVACUACION, DICHA IRREGULARIDAD SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE EL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL NO LA DESVIERTIO CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS DOCUMENTALES EXHIBIDAS, LO QUE CONTRAVIENE LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 9 FRACCION XV. DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL. ARTICULO 9: "LOS TITULARES, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: FRACCION XV.- FIJAR EN UN LUGAR VISIBLE DEL ESTABLECIMIENTO UN CROQUIS QUE UBIQUE CLARAMENTE LAS RUTAS DE EVACUACION EN EL INTERIOR DEBERÁ TENER A LA VISTA DEL PUBLICO LAS SALIDAS DE EMERGENCIAS DEBIDAMENTE SEÑALADAS, ASI COMO LA LOCALIZACION DE EXTINTORES, HIDRANTES, TOMAS SIAMESAS Y OTROS DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE SINIESTROS; LOS CUALES DEBEN CONTAR CON LIBRE ACCESO; POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCION LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 100

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A \$5,700.24 (CINCO MIL SETECIENTOS PESOS 24100 M.N.) AL MOMENTO DE LA VISITA SE OBSERVARON AGLOMERACIONES EN ENTRADA PRINCIPAL QUE IMPIDEN EL LIBRE TRANSITO PEATONAL Y VEHICULAR, DICHA IMPUTACION SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS PRESENTADAS DESVIRTUAN LA MISMA, POR LO QUE CONTRAVIENE A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 9 FRACCION VIII DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL QUE SEÑALA (ARTICULO 9 - LOS TITULARES, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES, FRACCION VIII - EVITAR AGLOMERACIONES EN LA ENTRADA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL QUE OBSTACULICEN LA VIALIDAD, EL PASO PEATONAL O QUE PONGAN EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS O PEATONES) POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCION LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 126 DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL, QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A 5,700.24 (CINCO MIL SETECIENTOS PESOS 24100 M.N.) HI NO CUENTA CON CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA CLIENTES EN EL INTERIOR DEL INMUEBLE, CONTANDO CON UN SERVICIO DE VALET PARKING, SIN EMBARGO ESTE LOS ESTACIONA FUERA Y EN LAS ZONAS ALEJANAS AL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL OBSTACULIZANDO EL PASO PEATONAL Y VEHICULAR, DICHA IMPUTACION SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS PRESENTADAS DESVIRTUAN LA MISMA, POR LO QUE CONTRAVIENE A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 9 FRACCION XIX DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL QUE SEÑALA (ARTICULO 9 - LOS TITULARES TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES, FRACCION XIX - 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; POR LO QUE ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCION LA SANCION CONSISTENTE EN MULTA DE 106 DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA EL DISTRITO FEDERAL, QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A 4,790.24 (CINCO MIL SETECIENTOS PESOS 24100 M.N.) SE OBSERVA EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS SIN ALIMENTOS, DICHA IMPUTACION SE TIENE POR CIERTA TODA VEZ QUE CON NINGUNA DE LAS PRUEBAS PRESENTADAS DESVIRTUAN LA MISMA, POR LO QUE CONTRAVIENE A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 77, FRACCION V, POR REALIZAR ACTIVIDADES DIFERENTES A LAS DECLARADAS EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, TODA VEZ QUE SU LICENCIA TIPO "A" DICE QUE SE VENDRAN BEBIDAS ALCOHOLICAS ACOMPAÑADAS DE ALIMENTOS, SIN EMBARGO EN SU MAYORIA SOLO ESTAN VENDIENDO BEBIDAS ALCOHOLICAS LO CUAL SE SEÑALA CON LAS COMANDAS SIGUIENTES: FOLIO 5496 (BISTECOPICARDILLO) FOLIO 5497 (1 DAIQUIRI Y COCA) FOLIO 5498 (1 DAIQUIRI) CON IMPRESION "LA MALQUERIDA", FOLIO 1260 (1 MOJITO), FOLIO 1303 (10 CHICHARRITAS 1 MENU) MASAS 1 PINA COLADA SIN ALCOHOL 1 CORONA 2 MOJITO) CON IMPRESION EL TUMBAO, QUE EL VERIFICADOR OBSERVO Y SEÑALO EN LA ACTA DE VISITA, AUNADO A ESTO EXISTEN VARIAS QUEJAS LAS CUALES OBRAN EN EL EXPEDIENTE QUE AL RUBRO SE INDICAN DONDE SE AFIRMA QUE DICHO GIRO LO UTILIZAN UNICAMENTE COMO BAR Y NO COMO RESTAURANTE, POR LO QUE ES PROCEDENTE APLICAR LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 77 DE LA LEY DE LA MATERIA LA CUAL ES MOTIVO DE CLAUSURA LA SUMA TOTAL DE LAS MULTAS REFERIDAS ASCIENDEN A 1605 DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A \$45,466.20 (CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 20100 M.N.)

III - INDEPENDIEMENTE DE LA MULTA IMPUESTA EN EL CONSIDERANDO DOS DE LA PRESENTE RESOLUCION Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 129 FRACCION IV DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL 77 FRACCION V Y VI DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL ESTA AUTORIDAD ORDENA LA CLAUSURA TEMPORAL DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE "RESTAURANTE BAR A DISCO" POR RAZON SOCIAL "EL TUMBAO", UBICADO EN AVENIDA CEBALLOS NUMERO 819, COL. HACENDAS DE COYOACAN, DELEGACION COYOACAN, POR EL INTERVENIENTE RAFAEL ESTEBAN DE RIVERA VARGAS S/ R/S

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



RESUELVE

PRIMERO.- CON BASE EN LO EXPUESTO EN EL CONSIDERANDO II, DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 126 FRACCIÓN II DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON LOS ARTICULOS 73, 74 Y 75 DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN EL DISTRITO FEDERAL, ESTA AUTORIDAD DETERMINA IMPONER AL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE "RESTAURANTE- BAR & DISCO" CON RAZÓN SOCIAL "EL TURIBAO", UBICADO EN AVENIDA CAFETALES NUMERO 1819, COL. HACIENDAS DE COYOACAN, DELEGACIÓN COYOACAN, LA SANCIÓN CONSISTENTE EN MULTA DE 1005 DIAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE MULTIPLICADOS POR \$45.24 EQUIVALEN A \$45,466.20 (CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 20/100 M.N.).

SEGUNDO.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 129 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL 77 FRACCIÓN V Y VI DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL, ESTA AUTORIDAD ORDENA LA CLAUSURA TEMPORAL DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE "RESTAURANTE- BAR & DISCO" CON RAZÓN SOCIAL "EL TURIBAO", UBICADO EN AVENIDA CAFETALES NUMERO 1819, COL. HACIENDAS DE COYOACAN, DELEGACIÓN COYOACAN, EL ESTADO DE CLAUSURA, SOLO PODRÁ SER LEVANTADO CUANDO HAYA CESADO LA FALTA O VIOLACIÓN QUE DIÓ LUGAR A SU IMPOSICIÓN.

TERCERO.- HÁGASE DEL CONDOMINIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL QUE NOS OCUPA, QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 95 DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN EL DISTRITO FEDERAL, EN VIGOR CUENTA CON UN TÉRMINO DE QUINCE DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, PARA PROMOVER RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL JEFE DELEGACIONAL EN COYOACAN, O INTENTAR EL JUICIO DE FALSIDAD ANTE EL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE DISTRITO FEDERAL.

CUARTO.- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA, EL C. ENRIQUE AGUILAR SÁNCHEZ, JEFE DELEGACIONAL GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO EN COYOACAN A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL CUATRO.



CNJRL/SIGDG
8

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN

Recurso de Inconformidad

Se encuentra contemplado en el Título Cuarto Capítulo Único en su artículo 108 de la Ley de procedimiento administrativo para el Distrito Federal, el cual tendrá por objeto que el superior jerárquico de la autoridad emisora, confirme modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.

El término para interponerlo será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra. Deberá presentarse ante el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución. El escrito deberá cumplir con la siguiente:

- 1.- El órgano administrativo a quien se dirige.
- 2.- Nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere
- 3.- Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- 4.- señalar a la autoridad emisora de la resolución que recurre;
- 5.- La descripción de los hechos, antecedentes de la resolución que recurre;
- 6.- Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución;
- 7.- Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionan. Y será acompañó de la siguiente documentación:
 - I.- Documentos que acreditan la personalidad del promovente;
 - II.- El documento en que conste el acto o la resolución

III.- Constancia de la notificación del acto impugnado,

IV.- Acompañar las pruebas en relación a los hechos.

El interesado podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva la inconformidad.

Juicio de Nulidad

El presente juicio se constriñe a observar y resolver sobre la presunción de legalidad y validez de los actos de las autoridades administrativas. Esto es, se habla de legalidad, por cuanto que las normas jurídicas establecen claramente los actos mediante los cuales las autoridades tienden a determinar los actos administrativos.

En su origen el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito federal, tuvo competencia para dirimir controversias de carácter administrativo, entre las autoridades del Distrito Federal, y los particulares.

Juicio de Amparo

El juicio amparo es, en principio, el medio jurídico para hacer efectivas las garantías individuales del gobernado frente al gobernante. El juicio de amparo es un medio de control de la constitucionalidad de los actos y resoluciones emitidos por las autoridades legislativas, administrativas o judiciales.

Existen situaciones en las cuales es posible ocurrir, a elección del afectado, al juicio de amparo o al juicio de nulidad, según se aleguen violaciones constitucionales o violaciones de mera legalidad. En tal caso, si se acude al juicio de nulidad, habrán de agotarse todas las instancias con el fin de no violar el principio de definitividad que rige en materia de amparo.

En términos generales, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de amparo, el plazo para la interposición de la demanda de amparo, contado desde el día siguiente a aquel en que surtan sus efectos la notificación del acto reclamado, a aquel en que haya tenido conocimiento de ellos, se haya ostentado saber del mismo o de que se haya dado su ejecución, será de quince días.

El juicio de amparo, al igual que el juicio de nulidad, es un juicio autónomo que tiene como fin el control de la constitucionalidad.

Dichos recursos son independientes del procedimiento económico administrativo.

Para entender mejor el Procedimiento Económico Administrativo en la Delegación Coyoacan

CONCLUSIONES

El país se encuentra inmerso en la vorágine de la gran ola del cambio con un velocidad nunca antes vista. Los acontecimientos políticos, sociales y culturales de los últimos tiempos dan paso a la complejidad que enfrenta el mismo. El cambio parece ser el signo de lo que estamos viviendo. Aunque la idea del cambio da la impresión, en ocasiones de convertirse en un lugar común carente de sustancia, no deja de ser patente realidad que hay que acometer como una oportunidad de tener una sociedad mejor. Ante el cambio no puede haber indiferencia, obliga a replantear las ideas y las acciones en todos los ámbitos de la sociedad.

Es frecuente que en los grandes momentos de cambio ocurran choques ideológicos entre los que pretenden que las cosas no se modifiquen y que, incluso niegan la existencia del fenómeno del cambio, y quienes impulsan el cambio y las adecuaciones que permiten avanzar hasta estados de vida mas civilizados.

México esta ante un gran reto. Después de más de setenta años de un régimen autoritario, se ha logrado la alternancia democrática a través de un régimen democrático, con gobernabilidad y con eficaces controles al ejercicio del poder adecuados al entorno social.

Lo mismo ocurre dentro de la Administración Pública avocándonos principalmente al Distrito Federal que en los últimos veinte años ha revolucionado en todos los aspectos. Uno de estos cambios es el que anteriormente se le denomina Departamento del Distrito Federal, ahora se le denomina Gobierno del Distrito Federal. De igual manera en el pasado el Jefe del Departamento el Distrito Federal era propuesto por el Ejecutivo siendo que actualmente es elegido elección Popular

En este escenario es importante destacar la nueva y trascendente función que le toca a la Administración Pública y en especial a la autoridad encargada de regular el Procedimiento Económico Administrativo, siendo este la parte medular del presente trabajo de tesis.

Hoy la Administración Pública se enfrenta a un escenario político y social diferente por lo que requiere de reformas a la Ley de la materia. Tal es el caso de la norma reguladora de los Establecimientos Mercantiles en especial de los denominados BARES.

Anteriormente las Leyes que regulaban a los establecimientos mercantiles se encontraban adecuadas al entorno social de las delegaciones de hace veinte años, época en la cual la urbe del Distrito Federal era pequeña. Con el paso del tiempo los cambios políticos, sociales y culturales han revolucionado dando pie a que la Ley también cambie siendo diferente el procedimiento de regulación de los establecimientos mercantiles.

Los conflictos relativos a las leyes que regulan el Procedimiento Económico Administrativo respecto de los Establecimientos Mercantiles devienen principalmente de controversias de orden interno. Esto es a consecuencia de que la Ley de la materia no regulaba a futuro las situaciones que ahora tenemos.

Esto requiere, como ya se indicó, de una nueva norma jurídica que regule el procedimiento económico administrativo aplicado a los Bares de la Delegación Coyoacan que haga del derecho procesal el método normal de solución de conflictos.

Sin embargo actualmente esto no es un reto sencillo. Ya que la norma debe adecuarse al entorno social que vive la Delegación Coyoacan así como así distintos factores políticos y culturales.

Por lo tanto la Administración Pública debe contar con un norma jurídica que al momento de ser aplicada se adecue y sea capaz de dar respuesta a los problemas que el dinamismo social presenta.

Es por ello que el presente trabajo de tesis tiene como finalidad analizar las fallas existentes en la norma aplicable al Procedimiento Económico Administrativo relativo a los Bares de la Delegación Coyoacan. Tales como aplicar la normatividad jurídica vigente a los Establecimientos Mercantiles que tuvieron una apertura en los años 60 ó 70, y que por la retroactividad de la Ley, no es posible encuadrarla. Causando un conflicto a la sociedad, por el incumplimiento a las medidas de seguridad y por no contar con los cajones de estacionamiento necesarios para su funcionamiento. Además de existir un gran crecimiento poblacional y comercial.

Como consecuencia nos vemos en la necesidad de actualizar y aplicar el Procedimiento Administrativo.

BLIBLIOGRAFÍA

ACOSTA ROMERO, Miguel, Compendio de Derecho Administrativo, Octava Edición, Editorial Porrúa, México, 2000.

SERRA ROJAS, Andrés, Derecho Administrativo primer curso, vigésima edición, Editorial Porrúa, México 1997.

SERRA ROJAS, Andrés, Derecho Administrativo segundo curso, vigésima edición, Editorial Porrúa, México 1997.

MARTÍNEZ MORALES, Rafael I, Derecho Administrativo primer curso, segunda edición, editorial Oxford, México 1991.

FERNÁNDEZ RUIZ, Jorge, Panorama del Derecho Administrativo, tercera edición, editorial Mc Graw Hill, México 1997.

RUIZ MASSIE, José Francisco, Estudios Jurídicos sobre la Nueva Administración Pública Mexicana, primera edición, Instituto de Investigaciones Jurídicas (UNAM), México 1981.

NAVA NEGRETE, Alfonso, Derecho Administrativo, segunda edición, Instituto de Investigaciones Jurídicas (UNAM), México 1993.

CHUAYFET CHEMOR, Emilio, Derecho Administrativo, primera edición, Editorial Trillas, México 1983.

MARQUEZ GÓMEZ, Daniel, Los Procedimientos Administrativos Materialmente Jurisdiccionales como Medios de Control en la Administración Pública, segunda edición Instituto de Investigaciones Jurídicas (UNAM) México 2002.

VÁZQUEZ ALFARO, José Luis, **Evolución y Perspectiva de los Órganos de Jurisdicción Administrativa en el Ordenamiento Mexicano**, primera edición, Instituto de Investigaciones Jurídicas (UNAM), México 1991.

MUÑOZ AMATO, Pedro, **Introducción a la Administración Pública 1**, Fondo de Cultura Económica, quinta reimpresión 1978.

MUÑOZ AMATO, Pedro, **Introducción a la Administración Pública 2**, Fondo de Cultura Económica, tercera reimpresión 1978.

MERKL, Adolfo **Teoría General del Derecho Administrativo**, , segunda edición, Editorial Trillas, México 1980.

BUITRAGO, Ignacio, **Derecho Administrativo**, segunda edición, editorial Porrúa, México 1997.

SERRA ROJAS, Andrés, **Teoría General del Derecho Administrativo**, vigésima edición, Editorial Porrúa, México 1997.

GUTIERREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto, **Derecho Administrativo y Derecho Administrativo al Estilo Mexicano**, primera edición, Editorial Porrúa, México 1993.

GARCÍA MAYNEZ, Eduardo, **Introducción al Estudio del Derecho**, quincuagésima tercera edición, Editorial Porrúa, México 2002.

DE PINA VARA, Rafael, **Diccionario de Derecho**, Trigésima Edición, Editorial Porrúa, México 2001.

GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús, **Procedimiento Administrativo Federal**, Editorial Porrúa, Tercera Edición, México 2000.

LEGISLACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Editorial Porrúa, año 2004.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Editorial Porrúa, año 2004.

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL DISTRITO FEDERAL, Asamblea Legislativa del Distrito Federal, año 2004.

LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, Asamblea Legislativa del Distrito Federal, año 2004.

REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, Gobierno del Distrito Federal, año 2004.