

**DERECHOS Y DEBERES DEL
PERSONAL
AL SERVICIO DE LA
ADMINISTRACIÓN**

Elaborado por:

M. en D. César de Jesús Molina Suárez

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Sumario: I. Consideraciones Previas. a) Concepto de servidor público; b) Principios que rigen la función pública; c) Voluntariedad; d) Rendimiento del principio de legalidad. II. Régimen de deberes y obligaciones. a) Responsabilidad; b) Examen de los deberes y obligaciones; c) Impacto de los códigos éticos; d) Sanciones administrativas; e) Incumplimientos. III. Régimen de derechos. IV. Derechos relativos a los procedimientos administrativos.

I. CONSIDERACIONES PREVIAS

a) CONCEPTO DE SERVIDOR PÚBLICO

En el título cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, denominado *DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO*, se establece en el primer párrafo del artículo 108, lo siguiente:

*Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como **servidores públicos** a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores del Instituto Federal Electoral, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.*

Este Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se reglamenta por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 1. Esta ley tiene por objeto reglamentar el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de:

- I. Los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público;*

- II. *Las obligaciones en el servicio público;*
- III. *Las responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público;*
- IV. *Las autoridades competentes y el procedimiento para aplicar dichas sanciones; y*
- V. *El registro patrimonial de los servidores públicos.*

Asimismo, el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos prevé que son sujetos de la misma los servidores públicos federales señalados en el primer párrafo del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA

En la mencionada Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se establecen los principios que rigen la función pública y obligaciones en el servicio público

*Artículo 7. Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia** que rigen en el servicio público.*

El principio de legalidad consiste en someter la actuación de autoridades y personal que se encuentran al servicio de la Administración a los criterios y parámetros legalmente establecidos

-límites

-umbrales (de calidad)

El principio de honradez se refiere a que el servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

El principio de lealtad es aquél que se refiere a que el servidor público acepta los vínculos implícitos en su adhesión a la institución a la que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.

El principio de imparcialidad consiste en que el servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

El principio de eficiencia es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el servidor público para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

c) VOLUNTARIEDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

Al asumir su cargo, el servidor público manifiesta su compromiso y vocación para atender los asuntos que interesan y afectan a la sociedad, adquiriendo al mismo tiempo responsabilidad por sus actos que se refleja en la satisfacción de las necesidades colectivas.

Es cuando se asume conscientemente un régimen jurídico específico sobre:

- Incremento de deberes
- Limitación de derechos
- Mayor responsabilidad

GESTIÓN PÚBLICA DE LA CALIDAD

Este es uno de los principales problemas de varios países, al que por supuesto México no ha sido ajeno.

La organización administrativa y su actividad siempre han debido ajustarse a un entorno cambiante, en ocasiones mucho más dinámico que la iniciativa pública de carácter administrativo.

Varios aspectos han provocado una redefinición de la organización pública prestataria de servicios y de las técnicas organizativas, medios y procedimientos, por medio de los cuales ha de concretarse la actividad de servicio público.

Hoy en día se reorienta la gestión pública hacia una gestión pública de calidad.

Calidad

El personal (burocracia técnica y burocracia política) al servicio de la administración debe responder en forma regular y continua a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.

La calidad se refiere al conjunto de propiedades que debe aportar el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos, así como sus aptitudes.

En ese sentido, la gestión pública de la calidad es un acelerador de políticas de cambio y reforma, entre las que se encuentran:

- Las mutaciones organizativas (descentralización funcional)
- Los cambios en los sistemas de trabajo
- Los cambios en el régimen/gestión de personal
 - *Selección*
 - *Formación*
 - *Estabilidad*
 - *Retribuciones*
 - *Carrera profesional*
 - *Ejercicio de la función*

d) RENDIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Calidad ➡ principio de legalidad

Si se reconoce la extensa y profunda colonización de las estrategias de gestión de la calidad en el ámbito de la administración pública y si se admite, en general, sus indudables buenos resultados, tampoco puede olvidarse que el cumplimiento de las legalidad administrativa, esto es, de las reglas positivas, de los condicionantes de funcionamiento y de la organización administrativa, también fomentan y son garantes de la calidad de los servicios.

Un primer indicador de la calidad de los servicios se manifiesta por la propia vigencia del principio de legalidad y por su rendimiento, habida cuenta que la legalidad administrativa, en la medida que atiende de forma prioritaria al interés general, es decir, de todos los ciudadanos, integra sin dificultad el concepto de calidad.

Límites, umbrales de calidad

Si bien la calidad es un factor prioritario de la satisfacción, será el propio ciudadano quien condicione o incluso llegue a determinar sus bases, por cuanto será su percepción de los servicios recibidos la que determine en qué umbral o escala de calidad debe ubicarse la prestación recibida.

II. RÉGIMEN DE DEBERES Y OBLIGACIONES

Derechos genéricos

- Exigencia de responsabilidad.
- Información y orientación
- Trato respetuoso y deferente
- Identificación de autoridades y personal

a) RESPONSABILIDAD

Para la exigencia de la responsabilidad debe existir una profesionalización en la gestión pública y una mayor capacidad y autonomía de decisión.

La información y orientación, así como el trato respetuoso son dos puntos que implican que el servicio proporcionado por el servidor público sea efectivo.

La exigencia de responsabilidad se refiere a que la actuación del servidor público debe ser de acuerdo a los principios y parámetros legalmente establecidos, es decir, actuar de acuerdo al principio de legalidad.

De no ser así se propiciaría una desviación de la responsabilidad.

La despreocupación en el servicio público

A ello conlleva:

- La falta de procedimientos específicos
- La no personalización de la responsabilidad
- La ausencia de una conciencia de responsabilidad por la gestión

B) EXAMEN DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

- Obligaciones vinculadas al deber de lealtad a la Constitución
- Obligaciones profesionales (desempeño de la función)
- Obligaciones vinculadas a la eficacia administrativa
- Obligaciones en relación a los ciudadanos

Obligaciones vinculadas al deber de lealtad constitucional

- Neutralidad e independencia política (objetividad)
- Respeto a la dignidad de la Administración
- Respeto del principio de igualdad y no discriminación
- Respeto a los particulares e el ejercicio de sus derechos y libertades públicas

Respecto a lo anterior, resulta importante la selección y formación del personal.

Obligaciones de carácter profesional

- Adecuación a la legalidad en sus funciones.
- *Deber de residencia.*
- Cumplimiento del horario de jornada.
- Prestación ordinaria del servicio.
- Rendimiento y diligencia.
- Cumplimiento de los plazos establecidos.
- Obediencia.
- Respeto y deferencia a los compañeros y superiores.
- Confidencialidad.

Obligaciones vinculadas a la eficacia administrativa

- Deber de economía y suficiencia.
- Deber de adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- Deber de diligencia y celeridad en la gestión e los asuntos.

En relación con estas obligaciones resulta importante que exista motivación profesional en el servicio público.

Obligaciones en relación a los ciudadanos

- Deber de proximidad.
- Deber de servicio, facilitando el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones.
- Deber de identificación.
- Deber de trato de respeto y deferencia.

En este sentido, resulta importante:

- La comprensión por los ciudadanos del servicio público.
- Capacitación y medios.

c) IMPACTO DE LOS CÓDIGOS ÉTICOS

¿Cuál es el valor de los códigos éticos o códigos de buenas prácticas en la Administración?

El cumplimiento del principio de legalidad supone por sí mismo la evidencia de un comportamiento ético

En los códigos de ética se contienen reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

d) SANCIONES ADMINISTRATIVAS

En el artículo 109, apartado III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece lo siguiente:

Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Por su parte, el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, enumera las obligaciones de todo servidor público y, en su parte final, establece que de no cumplir el servidor público con las mismas, ello dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El artículo 2 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal dispone que:

El Sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública

con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.

Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

e) INCUMPLIMIENTOS

¿Por qué existen tantos incumplimientos?

Supuestos de malas prácticas administrativas y de corrupción

- Quiebra del sistema de responsabilidad
- Devaluación (negación) de determinados valores o principios básicos de la actividad y la organización administrativa: jerarquía, disciplina...
- Tolerancia social

III. RÉGIMEN DE DERECHOS

Derechos del servidor público (funcionario público)

- Derecho al cargo
- Derecho a la promoción profesional
- Derecho a la promoción interna
- Derecho a la provisión de puestos de trabajo
- Derecho a vacaciones, permisos y licencias
- Derechos de contenido económico

Para ello debe existir:

- Un marco jurídico adecuado
- Igualdad y objetividad

Derecho al cargo

Aquí se da el problema de la inamovilidad

¿Garantía o inmunidad?

Derecho a la promoción profesional y a la promoción interna

- Facilidad
- Objetividad e igualdad

Derechos de contenido económico

- El servicio público como medio de vida
- Régimen de incompatibilidades

a) Retribuciones

Las retribuciones básicas son:

- Sueldo
- Quinquenios
- Pagas extraordinarias

Las retribuciones complementarias son:

- Complemento de destino,
- Complemento de productividad
- Complemento específico
- Gratificaciones por servicios extraordinarios

b) Otras retribuciones pueden ser:

- Las indemnizaciones por razón del servicio
- Indemnizaciones por residencia
- Otras ayudas

c) Las pensiones ordinarias

- pensión de jubilación o retiro
- pensión a favor de familiares (pensión de viudez o pensión de orfandad)

d) pensiones extraordinarias

IV. DERECHOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

INICIACION

- Derecho a la abstención recusación
- Derechos relativos a la comparecencia
- Derechos en relación al registro de solicitudes, escritos y comunicaciones
- Derecho a ser informado y orientado

INSTRUCCIÓN

- Derecho a exigir responsabilidad
- Derecho a la igualdad
- Derecho a presentar alegaciones
- Derecho a proponer pruebas
- Derecho a la participación
- Derecho al uso de lenguas

FINALIZACION

- Derecho a una resolución expresa
- Derecho a que la Administración resuelva en el plazo legalmente establecido
- Derecho a desistir de su solicitud o renunciar a sus derechos

	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
ABSTENCIÓN RECUSACIÓN	<p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>ART. 26.- La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes.</p> <p>Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente. El superior resolverá en el plazo de tres días, lo procedente.</p> <p>A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.</p> <p>ART. 27.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.</p> <p>LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p> <p>CAPÍTULO IV</p> <p>De los Incidentes</p> <p>ARTÍCULO 29.- En el juicio contencioso administrativo federal sólo serán de previo y especial pronunciamiento:</p> <p>I. La incompetencia en razón del territorio.</p> <p>II. El de acumulación de juicios.</p> <p>III. El de nulidad de notificaciones.</p> <p>IV. La recusación por causa de impedimento.</p> <p>V. La reposición de autos.</p> <p>VI. La interrupción por causa de muerte, disolución, declaratoria de ausencia o incapacidad.</p> <p>Cuando la promoción del incidente sea frívola e improcedente, se impondrá a quien lo promueva una multa de diez a cincuenta veces el salario mínimo general diario vigente en el área geográfica correspondiente al Distrito Federal.</p> <p>ARTÍCULO 35.- La recusación de magistrados se promoverá mediante escrito que se presente en la Sala o Sección en la que se halle adscrito el magistrado de que se trate, acompañando las pruebas que se ofrezcan. El Presidente de la Sección o de la Sala, dentro de los cinco días siguientes, enviará al Presidente del Tribunal el escrito de recusación</p>

	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>junto con un informe que el magistrado recusado debe rendir, a fin de que se someta el asunto al conocimiento del Pleno. A falta de informe se presumirá cierto el impedimento. Si el Pleno del Tribunal considera fundada la recusación, el magistrado de la Sala Regional será sustituido en los términos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Si se trata de magistrado de Sala Superior, deberá abstenerse de conocer del asunto, en caso de ser el ponente será sustituido.</p> <p>Los magistrados que conozcan de una recusación son irrecusables para ese solo efecto.</p> <p>La recusación del perito del Tribunal se promoverá, ante el Magistrado Instructor, dentro de los seis días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del acuerdo por el que se le designe.</p> <p>El instructor pedirá al perito recusado que rinda un informe dentro de los tres días siguientes. A falta de informe, se presumirá cierto el impedimento. Si la Sala encuentra fundada la recusación, substituirá al perito.</p>
COMPARECENCIA	<p align="center">LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>ART. 42.- Los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, en las oficinas de correos, mediante mensajería o telefax, salvo el caso del escrito inicial de impugnación, el cual deberá presentarse precisamente en las oficinas administrativas correspondientes.</p> <p>Quando un escrito sea presentado ante un órgano incompetente, dicho órgano remitirá la promoción al que sea competente en el plazo de cinco días. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo del órgano incompetente, salvo que éste aperciba al particular en el sentido de que su ocuro se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.</p> <p>Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.</p> <p align="center">LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p> <p>ARTÍCULO 44.- Para desahogar la prueba testimonial se requerirá a la oferente para que presente a los testigos y cuando ésta manifieste no poder presentarlos, el Magistrado Instructor los citará para que comparezcan el día y hora que al efecto señale. De los testimonios se</p>

		DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
		<p>levantará acta pormenorizada y podrán serles formuladas por el magistrado o por las partes aquellas preguntas que estén en relación directa con los hechos controvertidos o persigan la aclaración de cualquier respuesta. Las autoridades rendirán testimonio por escrito.</p> <p>Cuando los testigos tengan su domicilio fuera de la sede de la Sala, se podrá desahogar la prueba mediante exhorto, previa calificación hecha por el Magistrado Instructor del interrogatorio presentado, pudiendo repreguntar el magistrado o juez que desahogue el exhorto, en términos del artículo 73 de esta Ley.</p> <p>ARTÍCULO 63.- Las resoluciones emitidas por el Pleno, las Secciones de la Sala Superior o por las Salas Regionales que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que dicten en términos de los artículos 34 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 6° de esta Ley, así como las que se dicten conforme a la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado y las sentencias definitivas que emitan, podrán ser impugnadas por la autoridad a través de la unidad administrativa encargada de su defensa jurídica o por la entidad federativa coordinada en ingresos federales correspondiente, interponiendo el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente en la sede del Pleno, Sección o Sala Regional a que corresponda, mediante escrito que se presente ante la responsable, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva, siempre que se refiera a cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <p>...</p> <p>IX. Sea una resolución dictada con motivo de las reclamaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.</p> <p>En los juicios que versen sobre resoluciones de las autoridades fiscales de las entidades federativas coordinadas en ingresos federales, el recurso podrá ser interpuesto por el Servicio de Administración Tributaria, y por las citadas entidades federativas en los juicios que intervengan como parte.</p> <p>Con el escrito de expresión de agravios, el recurrente deberá exhibir una copia del mismo para el expediente y una para cada una de las partes que hubiesen intervenido en el juicio contencioso administrativo, a las que se les deberá emplazar para que, dentro del término de quince días, comparezcan ante el Tribunal Colegiado de Circuito que conozca de la revisión a defender sus derechos.</p>
DERECHOS EN RELACIÓN AL REGISTRO DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES	EN AL DE DE Y	<p align="center">CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>Art. 8o.- Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.</p>

	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.</p> <p>LEY FEDEWRAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>ART. 43.- En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos.</p> <p>Cuando en cualquier estado se considere que alguno de los actos no reúne los requisitos necesarios, el órgano administrativo lo pondrá en conocimiento de la parte interesada, concediéndole un plazo de cinco días para su cumplimiento. Los interesados que no cumplan con lo dispuesto en este artículo, se les podrá declarar la caducidad del ejercicio de su derecho, en los términos previstos en la presente Ley.</p> <p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p> <p>CAPÍTULO I</p> <p>De la Demanda</p> <p>ARTÍCULO 13.- La demanda se presentará por escrito directamente ante la sala regional competente, dentro de los plazos que a continuación se indican:</p> <p>I. De cuarenta y cinco días siguientes a aquél en el que se dé alguno de los supuestos siguientes:</p> <p>a) Que haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada, inclusive cuando se controvierta simultáneamente como primer acto de aplicación una regla administrativa de carácter general.</p> <p>b) Hayan iniciado su vigencia el decreto, acuerdo, acto o resolución administrativa de carácter general impugnada cuando sea auto aplicativa.</p> <p>II. De cuarenta y cinco días siguientes a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la Sala o Sección que habiendo conocido una queja, decida que la misma es improcedente y deba tramitarse como juicio. Para ello deberá prevenir al promovente para que presente demanda en contra de la resolución administrativa que tenga carácter definitivo.</p> <p>III. De cinco años cuando las autoridades demanden la modificación o nulidad de una resolución favorable a un particular, los que se contarán a partir del día siguiente a la fecha en que éste se haya emitido, salvo que haya producido efectos de tracto sucesivo, caso en el que se podrá demandar la modificación o nulidad en cualquier época sin exceder de los cinco años del último efecto, pero los efectos de la sentencia, en caso de ser total o parcialmente desfavorable para el particular, sólo se</p>

	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>retrotraerán a los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.</p> <p>Cuando el demandante tenga su domicilio fuera de la población donde esté la sede de la Sala, la demanda podrá enviarse por el Servicio Postal Mexicano, mediante correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe en el lugar en que resida el demandante, pudiendo en este caso señalar como domicilio para recibir notificaciones, el ubicado en cualquier parte del territorio nacional, salvo cuando tenga su domicilio dentro de la jurisdicción de la Sala Competente, en cuyo caso, el señalado para tal efecto, deberá estar ubicado dentro de la circunscripción territorial de la Sala.</p> <p>Cuando el interesado fallezca durante el plazo para iniciar juicio, el plazo se suspenderá hasta un año, si antes no se ha aceptado el cargo de representante de la sucesión. También se suspenderá el plazo para interponer la demanda si el particular solicita a las autoridades fiscales iniciar el procedimiento de resolución de controversias contenido en un tratado para evitar la doble tributación, incluyendo en su caso, el procedimiento arbitral. En estos casos cesará la suspensión cuando se notifique la resolución que da por terminado dicho procedimiento, inclusive en el caso de que se dé por terminado a petición del interesado.</p> <p>En los casos de incapacidad o declaración de ausencia, decretadas por autoridad judicial, el plazo para interponer el juicio contencioso administrativo federal se suspenderá hasta por un año. La suspensión cesará tan pronto como se acredite que se ha aceptado el cargo de tutor del incapaz o representante legal del ausente, siendo en perjuicio del particular si durante el plazo antes mencionado no se provee sobre su representación.</p> <p>ARTÍCULO 4o.- Toda promoción deberá estar firmada por quien la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en el que imprimirá su huella digital y firmará otra persona a su ruego.</p> <p>Cuando la resolución afecte a dos o más personas, la demanda deberá ir firmada por cada una de ellas, y designar a un representante común que elegirán de entre ellas mismas, si no lo hicieren, el Magistrado Instructor nombrará con tal carácter a cualquiera de los interesados, al admitir la demanda.</p>
<p>DERECHO A SER INFORMADO Y ORIENTADO</p>	<p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>Art. 8o.- Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.</p> <p>A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve</p>

	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>término al peticionario.</p> <p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>ART. 17 A.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.</p> <p>Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo.</p> <p>De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.</p> <p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p> <p>ARTICULO 219.- En los casos en que no haya prevención especial de la ley, las resoluciones judiciales sólo expresarán el tribunal que las dicte, el lugar, la fecha y sus fundamentos legales, con la mayor brevedad, y la determinación judicial, y se firmarán por el juez, magistrados o ministros que las pronuncien, siendo autorizadas, en todo caso, por el secretario.</p>

DERECHO ADMINISTRATIVO ESPAÑOL	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
FINALIZACIÓN	<p>LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>DE LA TERMINACION</p> <p>ART. 57.- Ponen fin al procedimiento administrativo:</p> <p>I. La resolución del mismo;</p> <p>II. El desistimiento;</p> <p>III. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.</p> <p>IV. La declaración de caducidad;</p> <p>V. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y</p> <p>VI. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.</p>
DERECHO A LA RESOLUCIÓN EXPRESA	<p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>Art. 8o.- Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.</p> <p>A toda petición deberá recaer un acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario.</p> <p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>ART. 16.- La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:</p>

DERECHO ADMINISTRATIVO ESPAÑOL	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;</p> <p>II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;</p> <p>III. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;</p> <p>IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;</p> <p>V. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;</p> <p>VI. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;</p> <p>VII. Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;</p> <p>VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;</p> <p>IX. Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y</p> <p>X. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.</p>

DERECHO ADMINISTRATIVO ESPAÑOL	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
<p>DERECHO A QUE LA ADMINISTRACIÓN RESUELVA EN EL PLAZO LEGALMENTE ESTABLECIDO</p>	<p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>ART. 17.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.</p> <p>En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.</p> <p>LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p> <p>Del Cierre de la Instrucción</p> <p>ARTÍCULO 47.- El Magistrado Instructor, diez días después de que haya concluido la sustanciación del juicio y no existiere ninguna cuestión pendiente que impida su resolución, notificará por lista a las partes que tienen un término de cinco días para formular alegatos por escrito. Los alegatos presentados en tiempo deberán ser considerados al dictar sentencia.</p> <p>Al vencer el plazo de cinco días a que se refiere el párrafo anterior, con alegatos o sin ellos, se emitirá el acuerdo correspondiente en el que se declare cerrada la instrucción.</p>
<p>DERECHO A DESISTIR DE SUS SOLICITUD O RENUNCIAR A SUS DERECHOS</p>	<p>LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>DE LA TERMINACION</p> <p>ART. 57.- Ponen fin al procedimiento administrativo:</p>

DERECHO ADMINISTRATIVO ESPAÑOL	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>I. La resolución del mismo;</p> <p>II. El desistimiento;</p> <p>III. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.</p> <p>IV. La declaración de caducidad;</p> <p>V. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y</p> <p>VI. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.</p> <p>ART. 58.- Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden e interés públicos. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.</p> <p>LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</p> <p>ARTÍCULO 9o.- Procede el sobreseimiento:</p> <p>I. Por desistimiento del demandante.</p> <p>II. Cuando durante el juicio aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior.</p> <p>III. En el caso de que el demandante muera durante el juicio si su pretensión es intransmisible o, si su muerte, deja sin materia el proceso.</p> <p>IV. Si la autoridad demandada deja sin efecto la resolución o acto impugnados, siempre y cuando se satisfaga la pretensión del demandante.</p> <p>V. Si el juicio queda sin materia.</p> <p>VI. En los demás casos en que por disposición</p>

DERECHO ADMINISTRATIVO ESPAÑOL	DERECHO ADMINISTRATIVO MEXICANO
	<p>legal haya impedimento para emitir resolución en cuanto al fondo.</p> <p>El sobreseimiento del juicio podrá ser total o parcial.</p> <p>ARTÍCULO 61.- Cuando la reclamación se interponga en contra del acuerdo que sobresea el juicio antes de que se hubiera cerrado la instrucción, en caso de desistimiento del demandante, no será necesario dar vista a la contraparte.</p>