



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ARAGÓN**

**IMPLEMENTACIÓN DE DIVERSAS
FORMAS DE NOTIFICACIÓN EN EL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA
EN MATERIA DE GAS L.P.**

T E S I S

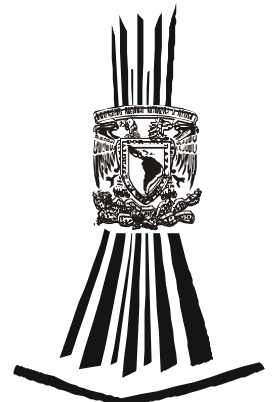
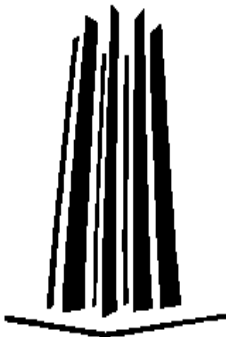
**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN DERECHO**

P R E S E N T A:

CÉSAR ANTONIO RAMÍREZ CASILLAS

ASESOR:

M. en D Janette Yolanda Mendoza Gándara



MÉXICO, ARAGÓN

2009

FES Aragón



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

**IMPLEMENTACIÓN DE DIVERSAS FORMAS DE NOTIFICACIÓN
EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER
SANCIÓN ECONOMICA EN MATERIA DE GAS L.P.**

A mi padre Antonio, a mi madre María del Pilar, a mis hermanos: Claudia, Sonia y Antonio por apoyarme y estar conmigo.

A mi esposa Pamela y a mi hijo Arturo César, con amor, por darme, apoyo, aliento, motivación y comprensión.

A la Universidad Nacional Autónoma de México.

A la M. en D Janette Yolanda Mendoza Gándara, con aprecio por su guía, dedicación y apoyo.

Índice	Página
Introducción.	I
CAPÍTULO 1	
LA NOTIFICACIÓN EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO	1
1.1. El Derecho Administrativo.	1
1.1.1 Administración Pública.	6
1.2. La notificación.	7
1.2.1. Concepto etimológico.	8
1.2.2. Concepto gramatical.	8
1.2.3. Concepto doctrinal.	10
1.2.4. Fundamento Constitucional de la Notificación.	14
1.2.5. Naturaleza Jurídica de la Notificación.	14
1.2.6. Elementos de la Notificación.	15
1.3. Tipos de Notificación.	15
1.3.1. Notificación personal.	16
1.3.2. Notificación por correo certificado.	20
1.3.3. Notificación por estrados.	22
1.3.4. Notificación por edictos.	23
1.3.5. Otros tipos de notificación.	25

CAPÍTULO 2

LA NOTIFICACIÓN EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, APLICABLE EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA EN MATERIA DE GAS L.P. 29

2.1. Régimen Jurídico de los Actos Administrativos. 29

2.1.2. Voluntad Administrativa. 31

2.1.3. Obligaciones de la Administración Pública. 37

2.1.4. La capacidad de ejercicio y la representación jurídica. 40

2.2. La notificación aplicable en el Procedimiento Administrativo para imponer Sanción Económica en Materia de Gas L.P. 42

2.2.1. Notificación en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo. 46

2.2.2. Notificaciones personales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo 48

2.2.3. Notificaciones por edictos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 50

2.2.4. Efectos de la Notificación. 51

2.3. La notificación en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. 53

2.3.1. Personales. 54

2.3.2. Por oficio. 61

2.3.3. Por correo electrónico. 62

2.3.4. Por lista. 63

2.3.4. Por correo certificado con acuse de recibo. 65

CAPÍTULO 3

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA EN MATERIA DE GAS L.P. 70

3.1. Procedimiento Administrativo. 70

3.1.1. Las Fases del procedimiento administrativo. 71

3.1.2. Tipos de Procedimiento. 72

3.2. Verificación en Materia de Gas Licuado de Petróleo. 73

3.2.1. El procedimiento de verificación en materia de Gas Licuado de Petróleo. 75

3.2.2. Verificaciones a través de requerimiento. 77

3.2.3. Verificaciones a través de visita Programada. 78

3.3. Inicio de Procedimiento Administrativo. 84

3.3.1. Fundamentación y motivación. 85

3.3.2. Admisión y desahogo de pruebas. 87

3.3.3. Apertura de Periodo de Alegatos. 89

3.4. Resolución del Procedimiento Administrativo. 93

3.4.1. Ejecución del Acto Administrativo. 104

CAPÍTULO 4

PROBLEMÁTICA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA EN MATERIA DE GAS L.P. 107

4.1. La ineficacia de la actual forma de notificar en el Procedimiento Administrativo para imponer sanción Económica en Materia de Gas L.P.	107
4.2. Impugnación de Notificaciones.	108
4.3 Modificación al artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo	118
4.3.1. Concepto de Reglamento.	118
4.3.2. Propuesta de decreto por medio del cual se reforma el artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y le se adicionan los artículos 103 A, 103 B, 103 C y 103 D.	123
CONCLUSIONES	131
Fuentes consultadas	133

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Gas L.P. de la Subsecretaría de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía, tiene dentro de sus atribuciones el regular a los permisionarios en materia de Gas licuado de Petróleo, vigilar el cumplimiento de las normas en materia de Gas L.P. por parte de personas físicas o morales que cuenten con un título de permiso en materia de Gas Licuado de Petróleo.

La idea de tomar esta cuestión como tema de tesis surge de la necesidad cotidiana de comenzar procedimientos administrativos, en contra de permisionarios que infringen lo estipulado en las normas en materia de Gas L.P., en particular a las Normas Oficiales Mexicanas y al Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

El procedimiento administrativo se lleva a cabo de acuerdo a lo determinado en el la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en la que se establecen las etapas del mismo, que deben notificarse de acuerdo a lo estipulado en dicha Ley.

Derivándose de lo anterior diversos problemas para notificar los actos administrativos por contener lagunas en la misma y contribuir en una lenta actuación de la Autoridad Administrativa.

De ahí que surge la duda que si una modificación a las formas de notificar los actos administrativos, puede hacer mas eficaz, expedita y oportuna la aplicación de la normatividad en materia de Gas Licuado de Petróleo para que se de mayor cumplimiento a la misma por parte de los permisionarios y evitar así el rezago de expedientes de permisionarios que infrinjan la normatividad en materia de Gas L.P., y brindar mayor seguridad a las personas y sus bienes, incentivando a los permisionarios a mantener sus obras , equipos e instalaciones de acuerdo a lo señalado en la normatividad aplicable.

Teniendo como objetivo proponer la realización de las notificaciones de una manera mas eficiente, en aras de garantizar la correcta aplicación de los numerosos procedimientos administrativos que se emprendan. Lo anterior, considerando que en reiteradas ocasiones es sumamente difícil realizar las notificaciones de las resoluciones y demás actos de autoridad, por factores como el desconocimiento del domicilio de los infractores, o bien que éstos no señalan domicilio en la sede de la autoridad administrativa, situaciones que dificultan, entorpecen y retrasan el curso de los procedimientos administrativos.

De tal manera que en este caso se explora el procedimiento administrativo y los beneficios que traería para la Dirección de Gas L.P., en su actuar como Autoridad Administrativa, la modificación y adición de artículos en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, para llevar a cabo las actuaciones de esa autoridad de una manera mas eficiente dando a dichos procedimientos una culminación exitosa.

CAPÍTULO 1

LA NOTIFICACIÓN EN EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1.1. El Derecho Administrativo.

A fin de introducirnos en el tema de la notificación, es importante repasar algunos conceptos relacionados con la Administración Pública, y su rama operativa el Derecho Administrativo, así tenemos que de entrada es pertinente ir al origen del término política, que proviene del griego polis: ciudad, es decir, la comunidad integrada por un conjunto de hombres, que residen sobre un terreno delimitado, constituida en una entidad prácticamente autosuficiente, regida por un gobierno autónomo. Así, el concepto de lo político fue lo concerniente a la polis y/o ciudad, que de algún modo hacía referencia a los asuntos que eran de su incumbencia

Podemos deducir, que la Política implica una forma específica de comportamiento humano, que se relaciona con el gobierno, con la dirección de una colectividad, con ciertas pautas para la acción de un grupo con el suficiente conocimiento de estas cuestiones.

Pero, ¿cuál es la esencia de la Política? Julián Freund en su obra que se titula La Esencia de la Política, concluye que ésta es “la actividad social que se propone asegurar por la fuerza, generalmente fundada en un derecho, la seguridad exterior y la concordia interior de unidad política particular, garantizando el orden en medio de las luchas que nacen de la diversidad y de la divergencia de opiniones y de intereses”. Hirsch-Webber nos plantea la esencia de la actividad política como un conflicto de intereses de diversos grupos sociales. Para Deutsch “la política es en cierto sentido la toma de decisiones por medios públicos”.¹

¹ ANDRADE SÁNCHEZ, Eduardo. Introducción a la Ciencia Política, Harla, México 1983, p 6.

La acción del gobierno que ejecuta la Administración Pública, se orienta hacia la sociedad global, e incluye todas las organizaciones privadas, tengan o no relación con el público que opera dentro de ella. Además, el carácter de la Administración Pública es diferente al de aquellas organizaciones y grupos que no están comprendidas en ella, ya que actúan en ámbitos mucho más restringidos y específicos.

No es posible concebir a la Administración Pública, fuera de los factores políticos de una sociedad, es más, debemos conceptualizar a la Administración Pública como una parte más del sistema político.

La Administración Pública, por su naturaleza y finalidad, tiene capacidad para incidir en el comportamiento de los conjuntos sociales, existentes en su ámbito de influencia. En ese sentido, no existe otro conjunto social, que iguale su amplitud funcional y capacidad de poder, sus fines son sociales por ser eminentemente públicos.

La sociedad, dentro de la cual estamos inmersos, no es sino el resultado objetivo de la capacidad de relación de los individuos. Así, aparece la sociedad como un conjunto de interacciones individuales, basadas en la capacidad humana de intercomunicación.

La sociedad constituye así, el medio natural de la acción humana, en ella, los hombres aprenden, se transmiten informaciones y se proponen proyectos conjuntos, solo en la sociedad política, logra el hombre su perfección, únicamente en ella se realiza el bien común.

Por ello, la Administración Pública se convierte en una herramienta fundamental, para el logro del bien común, su eficiencia que desarrollemos será primordial para el éxito y viabilidad de una sociedad.

Pero ¿Qué entendemos por Administración Pública?, ¿Cuál es su definición correcta?, aunque sabemos que esta no existe porque día a día se perfecciona

con las diversas investigaciones que realizan los estudiosos del tema es importante conocer algunas de ellas como la del diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, manifestando que es “la acción de gobierno al dictar y aplicar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes y para la conservación y fomento de los intereses públicos, y al resolver las reclamaciones a que dé lugar lo mandado. Es el conjunto de organismos encargados de cumplir esa función.”²

Es importante recordar que la Administración Pública como estructura de gobierno, es una creación del Estado, regulada por el derecho público, cuyo funcionamiento se convierte en una actividad pública, regulada por los diversos ordenamientos jurídicos nacionales, a los cuales se suman características y se adhieren conocimientos de otras ciencias, como la administración, a través de la teoría de la organización administrativa, que durante el transcurso de la historia hemos visto que los diferentes pueblos han aportado soluciones, teorías, conceptos y metodologías para la creación de la Administración Pública.

Así, diversos autores han conceptualizado a la Administración Pública de las siguientes maneras:

Juan Jacobo Rosseau, la definió como la relación entre el Estado y la sociedad donde el primero ejecuta la voluntad general.

En sus Manuscritos económico-filosóficos de 1844, Carlos Marx la define como la actividad organizadora del Estado.

Max Webber nos indica que la administración burocrática es a tenor de toda la experiencia, la forma más racional de ejercerse una dominación; y lo es en el siguiente sentido: en precisión, continuidad, disciplina, rigor y confianza.

² Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española, Espasa-Calpe, España, 1970, p. 116.

Carlos Juan Bonnin, la define como la potencia que arregla y corrige todo cuanto existe y da una dirección más conveniente para los seres organizados.

Políticos como Woodrow Wilson describieron a la Administración Pública, como la parte más ostensible del gobierno y la ejecución detallada y sistemática del derecho público para el caso de autores mexicanos como Octavio Rodríguez Araujo la Administración Pública ejerce una función mediadora y mediatizadora en la sociedad dividida en clases del capitalismo contemporáneo. En tanto que para otros “es una organización que tiene a su cargo la acción continua encaminada a la satisfacción de las necesidades de interés público, con elementos públicos tales como: un personal técnico preparado, un patrimonio adecuado y mediante procedimientos administrativos idóneos o con el uso, en caso necesario, de las prerrogativas del poder público que aseguran el interés estatal y el derecho de los particulares”.³

También tenemos definiciones como las de Hugo Septembrino, que nos indica que la Administración Pública “es una organización que el Estado utiliza para canalizar adecuadamente demandas sociales y satisfacerlas, a través de la transformación de recursos públicos en acciones modificadoras de la realidad, mediante la producción de bienes, servicios y regulaciones”.

De los anteriores conceptos, podemos distinguir diversos elementos generales que conforman la definición de Administración Pública, estos son, el que los diversos conceptos identifican como una acción del hombre, planeada para la consecución de objetivos específicos, mediante una actividad continua, además, dichas definiciones pueden ser ubicadas según su enfoque en técnicas, es decir, que dan prioridad a los sistemas y procedimientos para administrar recursos y eficientar la administración, también tenemos el enfoque político, aquel que da prioridad en sus definiciones a la aplicación de las políticas de gobierno, por último el enfoque jurídico, que da preponderancia a la regulación de la administración por el derecho positivo.

³ SERRA ROJAS Andrés. Derecho Administrativo, Porrúa, México, 1995. p.75.

En fin, dada la importancia que actualmente esta adquiriendo el estudio de la Administración Pública, los procesos de reforma que esta sufriendo; buscando su eficiencia y calidad para desarrollar una mejor acción de gobierno en beneficio de la sociedad, de los individuos, existen múltiples concepciones de la Administración Pública, sin duda, se seguirán generando más planteamientos en relación a lo que significa la administración como instrumento racional del gobierno.

Así, podemos conceptualizar a la Administración Pública desde nuestro particular punto de vista como:

La actividad que realiza el ejecutivo, cuyas gestiones van encaminadas a resolver las necesidades colectivas y generar el bien común, a través de servicios públicos eficientes dentro de un marco legal.

Por lo tanto la Administración Pública en general se ocupa de la realización de los fines del Estado, los intereses públicos y el derecho, que se ofrece como elemento coercitivo dentro de la estructura social; por lo que no existe duda de que sea una ciencia. Es ciencia por que cuenta con sus propios principios doctrinales y en un campo de actuación práctica, que va enfocado al ser humano, ya que el hombre representa prácticamente la razón de ser la sociedad y de la creación del Estado, elemento que sin el no existiera, por consecuencia no existiera el propio Estado.

De acuerdo con este criterio, el objeto de la ciencia de la administración lo conforman todos los entes que dependen del poder ejecutivo, ya sea que tal vinculación exista real o formalmente.

También la Administración Pública es la parte de los órganos del Estado que dependen directamente o indirectamente, del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo toda la actividad estatal que no desarrollan los otros poderes, su acción es continua y permanente, siempre persigue el interés público, adopta una forma de organización jerarquizada y cuenta con:

- a) elementos personales.
- b) elementos patrimoniales.
- c) estructura jurídica.
- d) procedimientos técnicos.

La Administración Pública para realizar su actividad, cuenta con una estructura jurídica, con elementos materiales, o sea, el conjunto de bienes que en un momento dado, tiene a su disposición y el elemento personal, que es el conjunto de empleados y trabajadores que prestan sus servicios a la administración. Por lo tanto, la Administración Pública, como todo elemento del Estado, necesita ordenarse, y adecuarse técnicamente, es decir, organizarse para realizar su actividad de manera rápida. Por ello se ha tratado, a través de la evolución de la Administración Pública, de buscar formas de organización, que respondan lo mejor posible a las necesidades del país en un momento determinado.

1.1.1 Administración Pública.

Se encuentra escenificada por una serie de dependencias y organismos federales, estatales y municipales, que han sido creados para la satisfacción de necesidades colectivas, llevando como propósito fundamental atender las aspiraciones y demandas del pueblo en concordancia con los preceptos legales que la rigen. Principalmente siempre es en busca del bien común de la sociedad o gobernados a que esta obligado el Estado como ente abstracto de cumplir con todas las necesidades y demandas del pueblo en general.

Así pues, tenemos que, la llamada Administración Pública es regulada por medio de normas y principios por el Derecho Administrativo que es una rama de Derecho Público, en todo caso este se define como “la rama del derecho público que tiene por objeto regular la actividad de la Administración Pública, encargada de satisfacer las necesidades esenciales de la colectividad. Es por

excelencia el derecho de la administración, esto significa también que el derecho administrativo, no es el único que regula actividad administrativa. La actual y acentuada intervención de la administración en la economía, obliga p.e., a la actividad administrativa a someterse a las normas de derecho privado. Bien que a veces estas últimas en tal condición se publiquen y adquieren la naturaleza de normas administrativas o, que se presenten como régimen ordinario de esa actividad y se privatice la administración⁴, como sería en el caso del otorgamiento de las concesiones administrativas y su extinción así como las sanciones económicas en materia de Gas L.P.

Así, tenemos que comentar aunque pueda resultar repetitivo con la definición vertida anteriormente que esta rama del derecho, se interrelaciona con la llamada Administración Pública entendida esta como una creación del Estado, cuyo funcionamiento se convierte en una actividad pública, regulada por los diversos ordenamientos jurídicos nacionales, a los cuales se suman características y se adhieren conocimientos de otras ciencias, como la administración, a través de la teoría de la organización administrativa, de la ciencia política, etc., y en cuyo seno, y como consecuencia de las actividades que desarrolla hacia los gobernados como son en su caso las llamadas notificaciones que se realizan en el procedimiento para imponer sanción en materia de gas L.P. como es al notificar el inicio de procedimiento administrativo como primer acto de la autoridad administrativa, el segundo para abrir el periodo de alegatos y como tercer acto administrativo, aquel en el que se emite la resolución al procedimiento referido.

1.2. La notificación.

Desde la perspectiva etimológica, gramatical y doctrinal, el concepto de notificación es la primera y fundamental cuestión a resolver con el propósito de

⁴ Diccionario Jurídico Mexicano, Instituto de Investigaciones Jurídicas, Tomo III, IJ-UNAM, México, 1983, p.117.

incorporarla a la finalidad propia del presente trabajo y dada en función del campo en que se inserta.

1.2.1. Concepto etimológico.

Es muy importante conocer la raíz de las palabras porque de ello deriva su significado. La palabra notificación proviene del latín notificatio, que significa “hacer conocer”, compuesto de nosco, -ere, “conocer”, y de fáctico, ere, “hacer”⁵. Por lo que entendemos que notificar es hacer conocer.

1.2.2. Concepto gramatical.

En un concepto genérico de la palabra notificación, el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española establece: “Hacer saber jurídicamente una cosa”⁶.

El Maestro Carlos Arellano García nos dice que hay palabras que tienen un origen jurídico y, posteriormente con la aplicabilidad de las mismas se trasladan al lenguaje cotidiano, tal es el caso de la palabra notificación entendida como “La acción de notificar y consiste en hacer saber, con efectos jurídicos, cierto dato al destinatario de la notificación. Es dar noticia oficial de algo a una persona”⁷. Esta situación se muestra claramente en el concepto que da el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española al emplear el término “jurídicamente”.

Alberto Luís Maurino desarrolla un concepto de notificación “como un acto de comunicación”.⁸ Concepto que consideramos fundamental para el desarrollo de éste trabajo de investigación. Y en este sentido, señala Couture que la

COUTURE, Eduardo J., Fundamentos del Derecho Procesal Civil, 4ª edición, B de F Ltda.,⁵
COUTURE, Eduardo J., Vocabulario Jurídico, Depalma, Buenos Aires, 1983, p. 421.

⁶ Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, Espasa-Calpe, Madrid, España 2001.

⁷ ARELLANO GARCÍA, Carlos. Teoría General del Proceso, Porrúa, 13ª edición, México, 2004, p. 381.

⁸ LUÍS MAURINO, Alberto. Notificaciones Procesales, segunda edición, Astrea, Buenos Aires, 2000, p. 3.

notificación es un acto de comunicación, concepto que se desprende de la clasificación que realiza de los actos procesales en: a) actos del tribunal, b) actos de las partes y c) actos de terceros. En relación a los actos del tribunal están los actos de decisión (providencias judiciales), actos de comunicación (dirigidos a notificar) y actos de documentación (documentos escritos en los cuales se representan los actos procesales); y por lo tanto, en el lenguaje forense la palabra notificación representa, indistintamente las tres formas⁹.

En el proceso de comunicación existen dos agentes (únicos o múltiples) conocidos como emisor (fuente-actuario) y receptor (destino-interesados) de un mensaje (objeto-acto procesal a notificar) a través de un canal (diligencia de notificación). Sólo que hay algunas diferencias entre mensaje e información. La información implica el no intercambio de mensajes de manera instantánea, sino el contenido o mensaje per se; por lo tanto es un proceso unilateral.

En cuanto al medio de comunicación es el instrumento que hace posible la transmisión (canal) de un mensaje o de un contenido (objeto), mismo que sería la información; y por tanto, el mensaje es un concepto más genérico. El concepto de notificación de dar a conocer implica informar.

Para Carnelutti la notificación es “la actividad dirigida a llevar un objeto al conocimiento”¹⁰.

De lo expresado, el concepto de notificación se define como el acto de comunicación procesal en el cual se da a conocer un acto a través de distintos medios.

⁹ COUTURE, Eduardo J., Fundamentos del Derecho Procesal Civil, 4ª edición, B de F Ltda., Argentina, 2002, pp.166-168.

¹⁰ CARNELUTTI Francesco. Instituciones del Proceso Civil, Vol. 1, Ediciones Jurídicas Europa-América, Argentina, 2000, p.100.

1.2.3. Concepto doctrinal.

De lo anterior, se confirma que la palabra notificación tiene un origen jurídico; asimismo, en éste ámbito, es un término utilizado en el Derecho Adjetivo, es decir, común a todo el Derecho Procesal.

Existen varios conceptos de notificación en la doctrina procesal, debido a la utilización que se hace de esta palabra en las distintas especialidades del Derecho, en consecuencia, los términos empleados en cada concepto variará dependiendo del enfoque que se realice, ya sea civil, penal, administrativo, fiscal, por mencionarse algunas de ellas.

Los conceptos que se exponen a continuación corresponden a la doctrina general del proceso, sin profundizar en alguna especialidad del Derecho, porque consideramos que contienen términos aplicables a todo Derecho Procesal. Para comprender y ubicar el siguiente concepto, es preciso hacer mención de la clasificación de las comunicaciones procesales, y en este punto el maestro Alcalá Zamora las clasifica en:

- Oficio.
- Exhorto.
- Carta Rogatoria o exhorto internacional.
- Notificación.

El maestro Ovalle Favela dice que “la notificación es el género de las comunicaciones procesales entre el juzgador y las partes, los participantes y terceros, en virtud de que las demás comunicaciones son notificaciones con modalidades especiales”¹¹. Consideramos que este concepto es de suma importancia porque ubica la notificación con un carácter general, es decir, en amplio sensu, en el que sus modalidades son el oficio, el exhorto, la carta

¹¹ OVALLE FAVELA, José. Teoría General del Proceso, 5a edición, Oxford University Press, México, 2001, p. 294.

rogatoria, que indica el maestro Alcalá; el emplazamiento, la citación, el requerimiento, a que se refiere el maestro Ovalle Favela.

Existen distintas clasificaciones de las comunicaciones procesales; sin embargo planteamos algunos conceptos de cada término utilizado anteriormente, para distinguirlos de la palabra notificación.

- Exhorto: es un medio de comunicación a través del cual un juez o tribunal le solicita que practique alguna diligencia judicial que deba tener lugar dentro de la jurisdicción del juez exhortado.
- Carta rogatoria: es un medio de comunicación que realiza un juez o tribunal de un país a un juez o tribunal de otro país para que realice determinados actos procesales.
- Oficio: es el documento realizado por autoridades mediante el cual se da a conocer un acto.
- Emplazamiento: es el acto procesal a través del cual, se establece un plazo a la parte demandada para comparecer a juicio.
- Citación: es el acto a través del cual se precisa un día y hora determinados para desahogar una diligencia judicial.
- Requerimiento: acto mediante el cual se intimida a una persona para que haga o se abstenga de hacer algo.

En nuestra opinión, todos estos conceptos, a excepción del exhorto y la carta rogatoria, son actos emitidos en un proceso.

Respecto al acto de notificar en el ámbito del derecho el autor Arellano García nos comenta: "Por notificación entendemos la acción de notificar y consiste en hacer saber, con efectos jurídicos, cierto dato al destinatario de la notificación. Es dar noticia oficial de algo a una persona. En la notificación participan dos sujetos: el órgano del Estado que dará la comunicación oficial, con sujeción a las normas jurídicas que la rigen y el destinatario y el destinatario de la

notificación a quien se dirige y que estará legalmente enterado de la comunicación cuando se cumplan los requisitos normativos establecidos.

Es normal que un órgano del Estado, al ejercer la función jurisdiccional tenga que practicar notificaciones a las partes y a los terceros que deben participar en alguna forma dentro del proceso. También es común que las notificaciones se realicen por conducto de un funcionario especializado en la realización de ellas. En el medio procesal mexicano, las notificaciones suelen encomendarse a un funcionario denominado Secretario Actuario.

Para nosotros la notificación es el acto jurídico procesal, ordenado por la ley o por el órgano jurisdiccional, que debe satisfacer los requisitos legales, para hacer saber a las partes o terceros un acto procesal.

Constituyen elementos del concepto propuesto los siguientes:

a) El género de la definición integrado por el acto jurídico procesal. Es un acto jurídico porque entraña una manifestación de voluntad de quien ordena la notificación, hecha con la intención de producir consecuencias jurídicas. La consecuencia jurídica consistirá en que la persona notificada sea legalmente sabedora de aquello que se le ha notificado. Consideramos que es un acto jurídico "procesal" en virtud de que se produce en alguna de las etapas del proceso.

b) La notificación no se hace en virtud de generación espontánea. Debe hacerse porque lo ordena el órgano jurisdiccional o porque la ordena la ley. En ocasiones, el juzgador, de propia iniciativa, ordena hacer una notificación que la norma jurídica no ha decretado. Esto ocurre cuando ordena dar vista con un escrito de una parte a otra parte para que exponga lo que a su derecho convenga. Otras ocasiones, el deber de practicar la notificación emana de la ley que así lo establece expresamente.

c) La notificación debe de satisfacer los requisitos legales establecidos que tienden a satisfacer la seguridad jurídica. Esto no significa que siempre se cumplan las exigencias legales. Hay veces en que hay defectos en la práctica de las notificaciones. Si ello ocurre, no puede estimarse que no hay notificación pues, las notificaciones irregulares suelen convalidarse por falta de impugnación oportuna de la parte presuntamente afectada por la irregularidad.

d) El objeto de las notificaciones es comunicar, hacer saber a las partes, o a los terceros, un acto procesal. Puede suceder que la parte o el tercero, desde el punto de vista real, no se entera de aquello que se notifica, pero, legalmente, oficialmente, se le considera sabedor¹².

Por lo que entendemos que la práctica de toda notificación tiene como finalidad hacer del conocimiento al destinatario el acto de autoridad que debe cumplir, para estar en condiciones de dar oportuna respuesta en defensa de sus intereses.

Para el autor Luís Dorantes Tamayo, la notificación en general es “El acto por el que se hace saber a alguna de las partes en el proceso, o a ambas, la actuación que se ha hecho en el mismo, a fin de que manifiesten lo que a su derecho corresponda”¹³. Primeramente, no sólo puede haber dos partes en un juicio, sino uno o más interesados, que reciben el nombre, valgan la redundancia, de tercero interesado o su plural, cuando son más de dos personas. También se les puede notificar a terceras personas que no se consideran partes, como pueden ser los testigos y peritos. Consideramos que este autor expresa un concepto general que enfatiza en una forma clara y precisa la idea de notificación sin utilizar demasiados términos.

¹² ARELLANO GARCÍA, Carlos. El Juicio de Amparo, Porrúa, México, 2001, p. 655 y 656.

¹³ DORANTES TAMAYO, Luís. Teoría General del Proceso, 8a edición, Porrúa, México, 2002, p. 327.

1.2.4. Fundamento Constitucional de la Notificación.

El fundamento primario, como lo indica la licenciada Diana Bernal Ladrón De Guevara¹⁴, se encuentra en las garantías de legalidad, contempladas en el artículo 16 de la Constitución que previene: “ Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles y posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, funde y motive la causa legal del procedimiento”.

Existe un acto procesal que se tiene que dar a conocer mediante la notificación, por lo tanto, ésta es requisito indispensable para que el acto procesal surta efectos jurídicos, puesto que ninguna resolución puede afectar a los particulares sino se les ha notificado previamente, es por ello que se deriva que del precepto antes citado se encuentra el fundamento constitucional de las notificaciones.

1.2.5. Naturaleza Jurídica de la Notificación.

Existen tres teorías para determinar la naturaleza jurídica de la notificación. La primera de ellas, es la del Acto Autónomo, la cual sostiene que es un acto independiente del que se da a conocer; la segunda, es la del Acto Complejo, que en sentido contrario a la tesis anterior, no es un acto independiente, sino perfeccionador de actos procesales, cuando éstos no han sido publicados, o para hacer conocer actos procesales ya perfectos, y la tercera teoría, es la Ecléctica, que fusiona las dos primeras, estableciendo que es un acto autónomo en cuanto es utilizado como comunicación solemne de actos, y complejo toda vez que son actos perfectos, los que son objeto de comunicación. Independientemente de cuál postura se adopte, las tres teorías coinciden en que la notificación es un acto, de comunicación procesal porque se da como consecuencia de un juicio.

¹⁴ BERNAL LADRÓN DE GUEVARA, Diana. Tribunal Fiscal de la Federación -45 Años, Las Notificaciones en el Derecho Fiscal, Tribunal Fiscal de la Federación, p. 893-898.

1.2.6. Elementos de la Notificación.

Elementos subjetivos. Existen dos sujetos: sujetos activo y pasivo. El sujeto activo de la notificación es la persona encargada de realizar el acto; el sujeto pasivo o destinatario, es la persona a quien se dirige la notificación, es decir, los interesados en dicho acto, las partes en el juicio, que no se debe confundir con la persona que recibe la notificación.

El elemento activo: en nuestro sistema jurídico es el funcionario y recibe el nombre de actuario, pero también se le ha denominado notificador, es un auxiliar en la administración de justicia.

Elemento objetivo: es el contenido de la notificación, lo que se va a dar a conocer al destinatario como resultado del proceso: el acto procesal.

Lugar para realizar la notificación: es el espacio físico donde se va a practicar la notificación, la cual dependerá del medio, tipo o forma de realizar la misma.

Tiempo para realizar la notificación: se refiere a los días y horas en que se debe realizar la notificación.

Forma: es el modo o medio de realizar la notificación, y se analizará en el presente trabajo como tipos de notificación, ya sea personal, por correo certificado, por estrados, por edictos, por boletín judicial, entre otros.

1.3. Tipos de Notificación.

Las formas en que se realiza la diligencia de notificación, son definidos como tipos de notificación; desde nuestro punto de vista, son formas o medios con los que se cuenta para la realización de la notificación, debido a que como actividad procesal, se realizan, de la siguiente manera;

1.3.1. Notificación personal.

Para el maestro Cipriano Gómez Lara la notificación personal es “La que se hace por medio del notificador, quien tiene frente a sí a la persona interesada y le comunica de viva voz la noticia que debe dársele”¹⁵. Este concepto es semejante con lo establecido en el artículo 262 de la ley de enjuiciamiento civil española que establece: “Las notificaciones se practicarán por el escribano, secretario u oficial de sala autorizado para ello, leyendo íntegramente la providencia a la persona a quien se hagan, y dándole en el acto copia literal de ella, firmada por el actuario, aunque no la pida, expresando el negocio a que se refiera. De lo uno y de lo otro deberá hacerse expresión en la diligencia”. Esta última determina que la notificación personal es la lectura de la providencia y entrega de la copia de la misma, distinguiendo la diligencia de notificación, que es un acto distinto de la anterior y que se realiza por escrito.

Este tipo de notificación también es conocida como notificación individual, y al respecto Joan Pagés I Galtés dice que “son aquellas en las que se entrega el acto notificado de forma personal al destinatario o a algún otro sujeto determinado (representante) o determinable (cualquier persona que se encuentre en el lugar de destino de la notificación) que razonablemente permita presumir que la entregara al destinatario”¹⁶. Concepto semejante al de la Licenciada Diana Bernal al indicar que “la notificación personal es aquella que se realizan o se entienden directamente con el interesado o bien con su representante, o incluso, en ausencia de éstos, con cualquier persona, en los casos en que la ley así lo prevenga”¹⁷.

Dentro del lenguaje procesal se reconoce a la cédula como un tipo de notificación; sin embargo, consideramos que en nuestro Sistema de Derecho

¹⁵ GÓMEZ LARA, Cipriano. Teoría General del Proceso, 10a edición, Oxford University Press, México, 2004, pp.269-270.

¹⁶ PAGÉS I GALTÉS, Joan. La Notificación Tributaria: Cuestiones de teoría general, en Revista de Derecho Financiero y Hacienda Pública, abril-junio, 2002, p.319.

¹⁷ BERNAL LADRÓN DE GUEVARA, Diana. op.cit. p. 899.

Mexicano forma parte de la notificación personal, como un medio complementario e indispensable de la misma; al respecto, afirma Couture, la notificación personal es “aquella que se diligencia personalmente con un litigante y, por extensión, la realizada en el domicilio del mismo mediante cedulón”¹⁸, que contiene los elementos siguientes:

- El nombre del promovente.
- El juez o tribunal que manda practicar la notificación.
- El nombre de la parte demandada.
- Fecha y hora en la que se presenta la notificación.
- La determinación que se manda notificar.
- La copia literal del acto a notificarse.
- El nombre completo de la persona a quien se entrega.
- La firma de la persona que notifica.

Consideramos que en el derecho procesal civil es fundamento de los procesos de otras materias y la supletoriedad esta prevista en el Código Federal de Procedimientos Civiles, conviene recordar los tipos de notificación que regulan son:

- Notificación personal.
- Notificación por instructivo.
- Notificación por edictos.
- Notificación por rotulón.

El artículo 310 del Código Federal de Procedimientos Civiles establece “Las notificaciones personales se harán al interesado, o a su representante o procurador, en la casa designada, dejándole copia integra, autorizada, de la resolución que se notifica [...] y a la primera busca no se encontrare a quien deba ser notificado, se le dejara citatorio para que espere, en la casa designada, a la hora fija del día siguiente...”.

¹⁸ COUTURE, Eduardo J., op.cit. p. 421.

Por su parte, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal en su artículo 116 establece: “ Todas las notificaciones que por disposición de la ley o del tribunal deban hacerse personalmente se entenderán con el interesado, su representante, mandatario, procurador o autorizado en autos, entregando cédula en la que se hará constar la fecha y hora en que se entregue, la clase de procedimiento, el nombre y apellidos de las partes, el juez o tribunal que manda practicar la diligencia, transcripción de la determinación que se manda notificar y el nombre y apellidos de la persona a quien se entrega , levantándose acta de la diligencia, a la que se agregará copia de la cédula entregada en la que se procurará recabar la firma de aquél con quien se hubiera entendido la actuación...”

En ambos ordenamientos, el concepto de notificación personal prevé que para la realización de la misma debe ser con el interesado; posteriormente, se determina que también es notificación personal la que se realice con cualquier otra persona distinta a la interesada. Esta situación da como consecuencia que se tenga que hacer uso de la cédula.

Las modalidades de las notificaciones personales son:

- a. Notificaciones personales al actor y al demandado en casa designada para oír y recibir notificaciones;
- b. Notificaciones personales a las partes si ocurren al Juzgado o Tribunal respectivos dentro del término establecido por la ley;
- c. Notificaciones personales que deben practicarse por el actuario en la casa señalada para oír y recibir notificaciones pero que se hacen en el local del Juzgado o Tribunal cuando las partes ocurren a los mismos en cualquier tiempo, mientras no hayan sido practicadas;
- d. Notificaciones personales a peritos, testigos o terceros que requieran su intervención en un juicio.

La mayoría de los autores coinciden en que este tipo de notificación es la forma idónea para dar a conocer a las partes en un juicio por las siguientes razones:

a. Cumple con el principio de certeza jurídica debido a que el interesado conoce real y verdaderamente el contenido de la notificación. En este sentido, Joan Pagès I Galtés establece que debe constituir la regla general porque es la que mejor cumple con la finalidad de la notificación; es decir, dar a conocer el contenido de los actos, al tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado¹⁹.

En este orden de ideas, se cumple con la finalidad y se perfecciona al cumplir con las formalidades del acto que la ley establece, y que en nuestro Sistema de Derecho Mexicano esta plenamente identificado como Principio de Formalidades Esenciales del Procedimiento previsto en el artículo 14 de la Constitución Política al referir "...Nadie podrá ser privado de la vida, de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho. ...".

b. La inmediatez en las que se colocan los sujetos de la notificación, es decir, la notificación como un acto de comunicación.

También existen desventajas como los son:

a. Obstaculiza con el principio de celeridad procesal.

b. Al llevar a cabo, la realización de cédulas o constancias de notificación implica "abultamiento de expedientes", por lo tanto, pérdida de tiempo en el manejo de los mismos, así como de estos, implicando un procedimiento de reposición de autos.

¹⁹ PAGÈS I GALTÉS, Joan. op.cit. p.319.

1.3.2. Notificación por correo certificado.

Se han empleado distintas expresiones para denominar este medio de practicar la notificación como lo son la notificación postal o notificación por correo.

Couture define la palabra correo como el “Servicio público destinado a la recepción, envío y distribución de correspondencia y de ciertas encomiendas, con arreglo a las reglamentaciones respectivas”²⁰.

En el Derecho Mexicano este tipo de notificación se lleva a cabo a través del Servicio Postal Mexicano que es una institución que sirve de enlace para prestar correspondencia y esta regulada por la Ley del Servicio Postal Mexicano.

En consecuencia, Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) es la empresa del gobierno mexicano que permite enviar y recibir cartas y paquetes en México (nacional) y el mundo (internacional). La persona encargada de realizarla es comúnmente denominada “cartero”.

Existen dos modalidades de realizar este tipo de notificación (artículo 26 de la Ley del Servicio Postal Mexicano):

- Correo ordinario.
- Correo certificado con acuse de recibo o registrados.

El primero, es decir, el correo ordinario, es el que se realiza comúnmente sin que se lleve un control especial por cada pieza y; en el segundo, el correo certificado con acuse de recibo o registrado, es aquel en que se lleva a cabo un control por escrito del depósito, transporte y entrega de cada pieza (artículo 27 de la Ley de Servicio Postal Mexicano). En cuanto a ésta última, el artículo 42 de la Ley del Servicio Postal establece: “consiste en recabar en un documento

²⁰ COUTURE, Eduardo J., op.cit. p.182.

especial la firma de recepción del destinatario o de su representante legal y de entregar ese documento al remitente, como constancia”.

En el Código Federal de Procedimientos Civiles no se regula la notificación por correo; en cambio, en materia común, en específico, en el artículo 111, fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece expresamente la notificación por correo.

“Artículo 111.- Las notificaciones en juicio se deberán hacer:

I. Personalmente o por cedula;

II. Por boletín judicial, en los términos de los artículos 123 y 125.

III. Por edictos que se hagan ostensibles en los sitios públicos de costumbre o que se manden publicar en los periódicos que al efecto se autoricen en los plazos que se precisen;

IV. Por correo, y

V Por telégrafo; y

VI. Por cualquier otro medio de comunicación efectivo que de constancia indubitable de recibido.

En este supuesto el emplazamiento o la diligencia de notificación, citación, requerimiento o apercibimiento de que se trate podrá corroborarse por medios electrónicos o tecnológicos que hagan presumir válidamente que se practicó conforme a derecho, bajo la más estricta responsabilidad del fedatario público que la lleve a cabo.

La forma en que se lleven a cabo las notificaciones anteriores, será de acuerdo con lo que se dispone en los artículos siguientes”.

De esta forma, el precepto anterior, en cuanto a este tipo de notificación nos remite al artículo 121 del ordenamiento mencionado, el cual dice “que la notificación por correo certificado se hará a testigos, peritos o terceros que no constituyan parte, dejando constancia en autos, así como la copia del documento en el que conste la citación y del acuse de recibo que recabe el correo”.

Cabe resaltar, el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, no especifica que el correo sea certificado con acuse de recibo; sin embargo, en el último precepto define que no basta la notificación por correo certificado, pues el juzgado no tiene forma de comprobar que la pieza postal fue entregada, sino que debe ser con acuse recibo, dado que constituye una constancia de que se ha entregado la pieza, porque es en donde se asienta el nombre, firma de la persona que recibe y la fecha.

1.3.3. Notificación por estrados.

Etimológicamente, la palabra estrado proviene del latín stratum, “lecho”, propiamente tendido, y por extensión “sala de tribunal”. Es el lugar que ocupan los magistrados en las salas de despacho y audiencia²¹. El lugar de un juzgado o tribunal.

Las notificaciones por estrados es un medio de comunicación que se realiza fijando cédulas en determinados lugares de las instalaciones del juzgado o tribunal para dar a conocer un acto a través de avisos, edictos, listas, y otras formas de notificar.

El Código Federal de Procedimientos Civiles en su artículo 316 regula esta forma de notificación.

“Artículo 316.- Las notificaciones que no deban ser personales se harán en el tribunal, si vienen las personas que han de recibirlas a mas tardar el

²¹ Íbidem, p. 267.

día siguiente al en que se dicten las resoluciones que han de notificarse, sin perjuicio de hacerlo, dentro de igual tiempo, por rotulón, que se fijara en la puerta del juzgado.

De toda notificación por rotulón se agregara, a los autos, un tanto de aquel, asentándose la razón correspondiente”.

Entendiendo por rótulo el “letrero o inscripción con que se indica o da a conocer el contenido, objeto o destino de una cosa, o la dirección a que se envía”²². Por su parte, la lista es el documento que se fija en un lugar del juzgado o tribunal en la que se hace una relación de diversos asuntos en los que se dicto un acto que ordena notificar por este medio.

La lista se diferencia del rotulón, en virtud de que este último se usa para notificar un acto procesal emitido en un solo asunto, en tanto, que la lista es empleada para notificar diversos actos procesales dictadas en asuntos diferentes²³. Es necesario, que el estrado en el que se fijen listas o el rotulón, sea un lugar visible y de fácil acceso al público en general.

El Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal regula la notificación por Boletín Judicial, motivo por el cual la notificación por estrados no es aplicable, no obstante, en otras materias procesales, como por ejemplo, la fiscal, suele practicarse ésta forma de notificación.

1.3.4. Notificación por edictos.

Edicto proviene del latín edictum, participio pretérito sustantivado de edico, ere “proclamar”. Cabe mencionar que edictum era la proclamación de carácter obligatorio para todos los ciudadanos de un funcionario romano.

²² Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, Espasa-Calpe, Madrid, España 2001.

²³ MIGONI GOSLINGA, Francisco Gorca. El Actuario del Poder Judicial de la Federación, 3a edición, Porrúa, México, 2006, p. 9.

El Diccionario Jurídico Mexicano, menciona que los edictos judiciales son “medios de comunicación procesal (ciatito edictalis) ordenados por el juez o tribunal, que deben realizarse mediante publicaciones, para hacer saber, a las partes o a terceros, resoluciones que afectan o pueden afectar a sus intereses en un proceso determinado”.

Esta forma de notificación esta regulada en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 122 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Los supuestos para realizarse son:

1. Cuando hubiere que citar a juicio a alguna persona que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore donde se encuentra,
2. Tratándose de personas inciertas y que puedan tener un interés jurídico. Los edictos contendrán en forma sintética la información del acto que dicte el Juez o Tribunal y con algunos requisitos de la cédula.

Su publicación, de acuerdo al Código Federal de Procedimientos Civiles, será por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación. En el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal será por tres veces, de tres en tres días, en el Boletín Judicial y en el periódico local que indique el juez, el citado deberá presentarse dentro de un término no inferior a quinde días ni mayor a sesenta días.

1.3.5. Otros tipos de notificación.

a) Notificación por Boletín Judicial

La palabra “boletín” proviene del italiano bolletino, que significa boleta o cédula. En los Tribunales Federales no se utiliza este tipo de notificación porque no se edita un periódico para tal efecto.

EL Boletín Judicial es una publicación oficial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal que se edita y publica sólo en la Ciudad de México, y constituye una sección especial y separada del periódico Anales de Jurisprudencia.

Este medio de notificar esta regulado en el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, fracción II, y en los términos de los artículos 123, 125 y 126 del mismo ordenamiento. Las disposiciones respectivas dictan:

1. La primera notificación al promovente será por Boletín Judicial, salvo disposición en contrario.
2. En las segundas y ulteriores notificaciones, las partes pueden ocurrir al Tribunal o Juzgado a notificarse sin necesidad de esperar a que los actos procesales se publiquen en el Boletín. Cuando no ocurran, el tribunal las mandara publicar en el Boletín Judicial, y la notificación se tendrá por realizada.
3. La notificación por Boletín Judicial surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación.
4. Se pública todos los días hábiles, es decir, los días de la semana son excepción de los sábados, domingos y días festivos.

5. El titular es una persona que cuenta con título de Licenciado en Derecho.
6. Debe aparecer antes de las nueve de la mañana.
7. Se compone de dos secciones, la sección A y B.
8. En el se publican listas que contienen información de los acuerdos del día anterior de asuntos civiles, mercantiles y familiares que envían las Salas de lo Civil y de lo Familiar, Juzgados de lo Familiar y Mixtos de Paz.
9. También se publican edictos, convocatorias y demás avisos judiciales.
10. Un ejemplar del Boletín Judicial se fijará diariamente en la puerta de la sala del tribunal y juzgados, coleccionándose para resolver cuestión.

El Maestro Cipriano Gómez Lara apunta que este tipo de notificación es denominado formal, porque su publicación no comunica nada, solo contiene una lista de los procesos y trámites en los cuales se han dictados actos procesales, a manera de un verdadero aviso, para que los interesados acudan al Tribunal a enterarse del contenido de tales acuerdos u otros actos por comunicárseles en las secretarías correspondientes. De esta forma acudan o no acudan, se enteren o no de lo que deben conocer, la ley da por practicada la notificación con la publicación de la lista en el Boletín Judicial. Por este motivo, las partes revisan diariamente el Boletín Judicial.

Su procedimiento esta regulado en la Ley Orgánica del Tribunal Jurisdiccional antes referido. Recientemente, la consulta del Boletín Judicial puede hacerse por Internet.

b) Notificación por teléfono, fax y telégrafo

El dos de mayo de 1996 se reforma el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, y en su artículo 121, párrafo tercero, se admite la utilización del teléfono o fax como medios para practicar notificaciones.

Las reglas son:

- Tratándose de peritos, testigos o terceros que no constituyan parte en el juicio.
- Que se trate de segunda o posteriores notificaciones.
- Manifestar su conformidad por escrito.
- Proporcionar los números telefónicos.

El tribunal asentará razón del día y hora en que se realicen las notificaciones, nombre y apellidos de la persona con quien se entienda la diligencia y del que la realice, y en su caso, copia del documento objeto de notificación.

En los Códigos Procésales Civiles de los Estados de Sonora y Zacatecas, se admite que las comunicaciones para citar a peritos, testigos o terceros, puedan realizarse por teléfono.

La Notificación por telégrafo esta regulada expresamente en el artículo 111, fracción V del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; en el artículo 121 del mencionado ordenamiento, aplicable cuando sean notificaciones dirigidas a testigos, peritos y terceros que no sean parte, el segundo párrafo del mismo precepto establece: “Cuando se hagan por telegrama se enviará por duplicado a la oficina que deba transmitirlo, la cual devolverá, con el correspondiente recibo, uno de los ejemplares que se agregará al expediente...”. Cabe mencionar, el recibo es de la oficina, no del destinatario del telegrama por lo que existe duda en cuanto a la recepción.

Varios autores mencionan la radio y la televisión como formas de notificar. A la fecha en el sistema jurídico mexicano no existe algún ordenamiento que regule la utilización de estos instrumentos.

Así pues, en este primer capítulo hemos visto los aspectos que conforman el acto autónomo procesal de la notificación y sus lineamientos básicos dentro del procedimiento administrativo.

CAPÍTULO 2 LA NOTIFICACIÓN EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, APLICABLE EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA EN MATERIA DE GAS L.P.

2.1. Régimen Jurídico de los Actos Administrativos.

En principio, es regla insustituible que todos los actos y las resoluciones de la autoridad deben hacerse del pleno conocimiento del gobernado para que los conozca; y si no está de acuerdo con ellos, sean susceptibles de impugnación por lo que el acto administrativo y sus variantes de emisión y ejecución representan el concepto sobre el cual gira la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, pues proporcionan la principal forma de comunicación que la autoridad administrativa entabla con los particulares en cuanto a la emisión de sus mandatos de autoridad. Los actos administrativos son medios conductores de expresión de la voluntad de los órganos de gobierno del Poder Ejecutivo: crean a partir de su emisión, situaciones individuales o colectivas que afectan (para bien o mal) jurídicamente al destinatario. El acto administrativo emanará de una autoridad con facultades para ello y siempre dentro de éstas, lo cual implica como premisa categórica que, los actos administrativos deberán estar dentro del imperio de la legalidad, regido por el artículo 16 constitucional y, en el caso particular, por los principios de emisión que este dispositivo tutela.

Al respecto el autor González Pérez, Jesús nos comenta: "La Ley Federal del Procedimiento Administrativo no se limita a la regulación de los actos desde la perspectiva formal del procedimiento. Desbordando lo que sería su objeto específico, contienen una completa regulación del acto administrativo, en los diversos aspectos. No se limita a reglamentar los actos –del administrado y del órgano administrativo– que integran el procedimiento, sino que, acertadamente, puede encontrarse la regulación del régimen jurídico del acto administrativo, tanto de los requisitos como de su invalidez y efectos.

De los distintos criterios de clasificación de los actos administrativos, adquiere especial importancia el que descansa en el procedimiento. La función

administrativa se realiza a través del cause formal de un procedimiento, de una serie de sucesión de actos que culminan en el acto que implica manifestación plena de la función que se realiza. En atención al procedimiento, pueden distinguirse las siguientes categorías o tipos fundamentales de actos administrativos:

- Actos de trámite, que integran el procedimiento. Son simple presupuesto de la decisión en que se concreta la función administrativa. Constituyen una garantía de acierto de la decisión final. Preparan la resolución administrativa. "Construyen trámites del expediente que ha de instruirse y al que han de incorporarse diversas actuaciones administrativas y de terceros. Son simples presupuestos de la decisión en que ha de concretarse la función administrativa, como garantía procesal u objetiva de la decisión final, preparando ésta. Se limitan a propulsar la actividad administrativa para llegar a la decisión o efectividad de una cuestión de esta índole". Son todos aquellos carentes de sustantividad en materia decisoria trascendental, como simples eslabones del procedimiento, sin individualidad propia, al ser absorbibles por la unidad del mismo.

- Resoluciones, que deciden los procedimientos. Son actos que constituyen la manifestación final de la acción administrativa. Así como en la categoría de actos administrativos se dan normalmente los actos que no constituyen declaraciones de voluntad -sino de juicio, de conocimiento y de deseo-, las resoluciones constituyen declaraciones de voluntad. Son los actos administrativos que resuelven una instancia, cualquiera que sea el sentido de la resolución.

- Actos de ejecución. Éstos se limitan a realizar lo dispuesto en otro anterior. Es cierto que, en muchos casos, la ejecución no requiere un nuevo acto administrativo, en sentido estricto, sino una serie de operaciones materiales. Por ejemplo, declarada ruinoso una finca sin que el obligado proceda a su

demolición en el plazo fijado, los agentes de la administración llevarán a cabo la demolición, realizando cuantas operaciones sean necesarias para ello"²⁴.

Hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los actos de la Administración Pública Federal no estaban sujetos a mayores requisitos, había una dispersión enorme sobre sus reglas de idoneidad, lo cual redundaba en un estado de indefensión de los particulares, pues era común observar en la práctica, que el acto administrativo tuviera como régimen jurídico no sólo leyes administrativas sino diversas normas del derecho privado. Así, los criterios de legalidad sobre los cuales descansarán estos actos, son por ejemplo: a) la competencia del órgano emisor; b) previsto por la ley; c) atender el interés público; en principio, no existen actos administrativos con fines distintos a éste; d) constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, manifestando plenamente su identidad; e) estar fundado y motivado; f) preciso y sin que medie error sobre el objeto, persona, causa o motivo, o sobre el fin del acto; g) expedido sin dolo o violencia en su emisión; entre otros.

2.1.2. Voluntad Administrativa.

La voluntad administrativa se expresa a través de los actos administrativos, los cuales requieren para surgir a la vida de lo jurídico de un cauce, sirviendo para ello el procedimiento administrativo, que es el cause formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. De este modo se llega a la producción de la voluntad administrativa, que es una garantía del administrado. Con ello se trata de conseguir dos finalidades: la eficacia máxima de la actividad administrativa; y la protección jurídica de los derechos e intereses de los administrados.²⁵

²⁴ GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús. Procedimiento Administrativo Federal, Porrúa/Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2000, pp. 87 a 89.

²⁵ SERRA ROJAS, Andrés. Derecho Administrativo Doctrina, Legislación y Jurisprudencia, primer curso, Vigésima Sexta Edición, Porrúa, México, p. 274.

De lo anterior entendemos que los actos administrativos no deben improvisarse, ni quedar subordinados a las arbitrariedades del poder público, ya que deben recorrer un camino legal que es la preparación previa para que puedan manifestarse con eficacia.

Las normas de procedimiento que las leyes administrativas establecen, tienen una definitiva finalidad: la protección del interés general, al mismo tiempo deben respetar los intereses particulares reconocidos en el orden jurídico.

El autor Serrano Migallón, Fernando, nos señala la manera de interacción del particular frente a la Administración "Los gobernados frente a la Administración Pública. "En cualquier forma de Estado o de gobierno, se presentan siempre dos elementos: los gobernantes y los gobernados. Los gobernados son en general el elemento peor organizado y menos articulado del cuerpo social; se manifiestan a través de la voluntad pública, la cual es flexible y está sujeta a cambios"²⁶.

El actuar de los gobernados recibe como el de cualquier individuo, determinados impulsos, puede buscar ideas o rechazos, y en un momento histórico puede ser generoso o egoísta; este actuar aprende de su propia experiencia y de la acción que desarrolla, y está tan cargado de eventualidades, que la mayoría de las veces no se puede predecir.

La voluntad pública, no es ni se puede considerar como una suma matemática de las voluntades privadas, ni tampoco el total de esas voluntades privadas, ni tampoco el total de esas voluntades eliminando los extremismos, sino que representa el interés común y el bien general, es por esto que podemos afirmar que es una fuerza latente que constituye el motor de los cambios sociales y la finalidad de la democracia.

²⁶ SERRANO MIGALLÓN, Fernando. El Particular frente a la Administración, Porrúa, México, 1993, pp. 41.

Los gobernantes actúan con valores políticos e instrumentos administrativos; es en la política democrática, donde se manifiestan las acciones recíprocas de las opiniones y voluntades de los ciudadanos y de las instituciones estatales en general, es donde deben radicar las limitaciones al poder de los funcionarios y el poder y facultad del pueblo para elegir a sus dirigentes, para poder ser efecto en un momento dado y participar siempre y en todo caso, en los actos de autoridad que le afecten.

En este orden de cosas, los problemas de aplicación administrativa que resienten los gobernados, tienen un potencial explosivo menos que los provocados por las decisiones fundamentales de un sistema político, sin embargo, un grupo pequeño e inconforme puede llegar a pesar más en un momento dado, que el desacuerdo político.

Son los responsables de la dirección política y administrativa del país quienes tienen que hacer lo necesario para mantener en forma viva el imperio del derecho, de no ser así y debido a la poca cohesión del cuerpo social, los intereses y derechos de los particulares, pueden quedar desatendidos o sufrir una marcada demora en su defensa.

La administración pública como instrumento de gobierno debe ser buena y útil para el ciudadano que tiene que hacer uso de ella; debe ser además clara y ágil, señalar en forma específica los mecanismos necesarios para su empleo el cómo, el dónde y el cuándo.

La Organización de las Naciones Unidas señala los objetivos y fines fundamentales a los que debe consagrarse una administración: proteger 'la dignidad y el valor de la persona humana, promover el progreso social, y elevar el nivel de la vida dentro de un concepto más amplio de libertad'.²⁷

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo dispone en sus artículos 12 y 13, lo siguiente:

²⁷ SERRANO MIGALLÓN, Fernando. op. Cit. pp. 41 a 43.

Artículo 12.- Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa

Artículo 13.- La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

Podemos observar que la ley determina con claridad los principios rectores del desarrollo del procedimiento administrativo, que no es un problema menor en países como el nuestro, donde la lentitud, la corrupción y las pocas ganas de trabajar de una burocracia enorme y en ocasiones mal pagada, han hecho de muchas unidades administrativas centros patrimoniales. En términos jurídicos, economía supone fundamentalmente trámites simples y sencillos, sin mayores formalismos que hagan "engorroso" un procedimiento que no lo amerita; celeridad entraña inmediatez en el trámite, agilidad en las resoluciones y capacidad de decisión de los servidores del Estado de atención al público, donde una misma instancia de gobierno reciba y decida lo conducente; eficacia es funcionalidad, capacidad o virtud para cumplir propósitos y objetivos; legalidad significa ajustar todo procedimiento o actuación administrativa a la normatividad vigente, de la que no se apartarán; publicidad implica abierto al público, opuesto a los poderes invisibles del Estado, de cara a la sociedad, sin decisiones secretas y de espaldas a los interesados; y buena fe constituye la convicción o creencia que alguien tiene respecto a ser el titular de un derecho o de que su conducta esté ajustada a la ley (la buena fe se identifica también con la rectitud, la decencia y la honradez de las personas).

El artículo 14 de la citada Ley establece que el procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada al respecto el autor González Pérez, Jesús comenta "Cuando el Estado legisla, juzga o administra lo hace a través de un procedimiento. El procedimiento administrativo será, por

tanto, el cause formal de la función administrativa. Cuando una administración pública realiza una actividad para realizar los fines a ella encomendada, ha de hacerlo a través del procedimiento establecido al efecto.

El procedimiento administrativo ha de hacer realidad la ecuación prerrogativa-garantía, que está en la base de todo el Derecho Administrativo. El procedimiento administrativo –ha dicho Dromi– protege tanto el ejercicio de las prerrogativas públicas como el de las garantías individuales; articula el ejercicio de las distintas prerrogativas al mismo tiempo que el de los derechos y libertades públicas. Si el procedimiento es cause de las del ejercicio de las prerrogativas –y en él la administración pública aparece investida de prerrogativas–, su reglamentación responde al principio de sumisión de la administración al derecho.²⁸

La actuación administrativa ha operado no sólo sobre los resultados obtenidos en el ejercicio del poder, sino además, sobre ese mismo ejercicio; el procedimiento administrativo es exponente así de la idea de garantía, en cuanto cause formal del poder administrativo en movimiento hacia un resultado concreto. El derecho regulará los procedimientos con más o menos intensidad, establecerá un número mayor o menor de ellos; pero siempre como instrumento de una finalidad: garantizar que el acto resultante sea siempre jurídicamente posible y, en su caso, también políticamente oportuno.

Según la naturaleza del procedimiento, podrá incoarse de oficio o a instancia de persona interesada (artículos 14, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal), sea pública o privada.

“Formulada una petición o una pretensión fundada en derecho ante la administración –al margen de la seriedad de la fundamentación–, se inicia el procedimiento con todo lo que ello supone. En cuanto la instancia o solicitud es

²⁸ GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús. Procedimiento Administrativo Federal. Porrúa/Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2000, pp. 1, 3, 4.

una manifestación del derecho fundamental de petición, conlleva el correlativo deber del órgano administrativo de dictar la resolución que proceda en derecho, que puede ser de inadmisibilidad si no concurren los requisitos exigidos al efecto.

El autor González Pérez, Jesús menciona lo siguiente “Y la administración podrá –y, en su caso deberá– incoar de oficio siempre y cuando se trate de procedimientos respecto de los que el ordenamiento reconozca la potestad de ejercer una determinada función. Pero una administración pública no podrá iniciar de oficio ni imponer a los administrados, o a otra entidad pública la iniciación en aquellos supuestos en que el procedimiento se arbitra como cause para hacer efectivos los derechos o intereses de éstos. Que, por el contrario, tampoco ostentarán legitimación para incoar el procedimiento en los casos en que sólo pueden serlo de oficio: salvo en los sectores en que se reconozca expresamente la acción pública no tendrán otra opción que la de la denuncia ante el órgano competente del hecho que, en su caso, dé lugar al deber de actuación de oficio”.²⁹

De acuerdo con los principios que rigen el procedimiento administrativo referidos en el artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en relación con lo estipulado en el artículo 15, las formalidades generales exigidas en el procedimiento administrativo, las autoridades no exigirán más formalidades que las contenidas expresamente en la ley. Este principio otorga además una dosis importante de certeza jurídica al administrado en los procedimientos ante la Administración Pública Federal, pues tiene como seguro marco referencial sólo las formas demandadas por la ley. En concordancia con lo anterior, el precepto establece los requisitos de las promociones para iniciar la instancia ante las autoridades administrativas en el procedimiento respectivo, lo cual forma parte de las formas exigidas, tales como hacerlas por escrito, precisar el nombre, la denominación o razón social de quien o quienes promuevan, la representante legal, el domicilio, etcétera.

²⁹ GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús, op. Cit. p. 54.

En el mismo tenor, el artículo 15-A, complementa otras formalidades en los mismos trámites administrativos, tales como la presentación de documentos en original o copia certificada y sus anexos, reglas para aportar documentos oficiales; las copias para el acuse de recibo y de traslado a terceros involucrados

Entendiendo entonces que las formalidades esenciales del procedimiento. Son las que debe tener todo procedimiento no sólo judicial, sino también administrativo, para proporcionar una verdadera oportunidad de defensa a los afectados.

2.1.3. Obligaciones de la Administración Pública.

El catálogo de obligaciones a cargo de la Administración Pública Federal en sus relaciones con los particulares contenidas en el artículo 16 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo no es limitativo sino declarativo; constituye el mínimo de aquéllas en tanto no se vulneren las leyes y sus reglamentos administrativos.

Artículo 16.- La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

- 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;
- II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;
- 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;

IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;

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;

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;

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;

VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;

IX. Tratar con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y

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.

La relación incluye algunas buenas intenciones, como las establecidas en las fracciones VII y IX, en el sentido de proporcionar información y orientación sobre los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes por realizar; o bien, tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. En el primero de los casos, la información y la orientación especializada difícilmente se encuentran en todas las áreas

administrativas; en el segundo, es algo que todo administrado aspira en su complicado trato con el gobierno.

Otros mandatos del dispositivo resultan imprescindibles en la consecución de la justicia administrativa y ayudan a la integración del sistema de defensa del particular frente a los órganos ejecutivos del gobierno, como los contenidos en las fracciones I, III, IV y V, respecto a solicitar la comparecencia de los particulares cuando así esté previsto en la ley, hacer constar la presentación de los documentos aportados por los promoventes, hacer del conocimiento de los administrados el estado de la tramitación de los procedimientos en que tengan interés jurídico, proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos y admitir todas las pruebas permitidas por la ley y recibir los alegatos correspondientes. Todos estos principios de defensa impiden un eventual estado de indefensión y deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar una resolución.

Las fracciones II, VI y X constituyen principios de seguridad jurídica y legalidad que limitan a la administración pública a ir más allá de sus facultades reglamentarias pues, según tales criterios, no podrá requerir más informes, documentos u otros datos durante la realización de visitas de verificación si no los prevén ésta u otras leyes. Asimismo, deberá abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento. Existe la obligación expresa de dictar resolución (dentro del plazo fijado en la ley) sobre cuantas peticiones se le formulen.

La fracción VIII refiere que la autoridad administrativa permitirá el acceso a sus registros y archivos, en los términos que ésta y otras leyes prevengan. Los artículos 33 y 34 marcan las condicionantes en que los particulares pueden tener acceso a dichos registros y archivos, por supuesto muy restringido, pues concierne sólo al derecho de los gobernados a conocer en cualquier tiempo el estado de tramitación del asunto sobre el cual comprueben tener interés jurídico, acreditada desde luego su personalidad; se pondera un criterio de aseo

en los trámites administrativos. Sin embargo, el acceso a la información pública en México ha adquirido relevancia, a raíz de la aprobación, por el Congreso de la Unión, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier entidad federal. Además, toda la información gubernamental es pública y los particulares tendrán acceso en los términos que en ella se señala. Aunque la aplicación de esa ley apenas inicia, la nueva cultura sobre la información pública abre más los canales de intervención ciudadano sobre los asuntos de Estado.

El artículo 18 de la LFPA señala que El procedimiento administrativo continuará de oficio, sin perjuicio del impulso que puedan darle los interesados. En caso de corresponderles a estos últimos y no lo hicieren, operará la caducidad en los términos previstos en esta Ley, desde el punto de vista de este artículo, debemos entender que la oficiosidad del trámite en el procedimiento administrativo será una vez iniciado por el particular y no antes, independientemente del asunto que se trate; sin embargo y en su caso, será la inactividad del particular que propicie la caducidad correspondiente. En este sentido, entendemos por caducidad la extinción de la instancia porque el interesado en el procedimiento ha abandonado el ejercicio de la acción correspondiente para que ésta llegue a su fin. La caducidad, a diferencia de la prescripción, estriba en el abandono referido y se interpreta como un desinterés del titular del derecho; en tanto la prescripción es la influencia o el peso del tiempo quien determina si una acción es o no perseguible.

2.1.4. La capacidad de ejercicio y la representación jurídica.

Disponiéndonos a abordar al análisis de los artículos 19 y de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los cuales contemplan el tema de la representación en el procedimiento administrativo y el nombramiento de

representante común en el procedimiento administrativo sobre la capacidad de ejercicio y la representación jurídica. Citamos al autor Galindo Garffías, Ignacio que nos comenta. "Se entiende por capacidad, tanto la aptitud de una persona para adquirir derechos y asumir obligaciones, como la posibilidad de que dicha persona pueda ejercitar esos derechos y cumplir con sus obligaciones por sí mismo. La capacidad comprende dos aspectos: a) la capacidad de goce, que es la aptitud para ser titular de derechos y obligaciones, y b) la capacidad de ejercicio que es la aptitud para hacer valer aquellos y cumplir éstas por sí mismo.

Mediante la capacidad de goce, en el derecho moderno, todas las personas se encuentran en la posibilidad de participar en la vida jurídica; son tomadas en cuenta por el Derecho, en cuanto pueden ser sujetos de derechos y obligaciones.

El representante propiamente es aquella persona que ejecuta el acto no sólo por cuenta de otro, sino en nombre del sujeto de la relación. A pesar de que el representante toma parte en la celebración o ejecución del acto, propiamente no es parte en la relación, pues esta categoría corresponde al representado. El representante es un tercero extraño en esa relación jurídica.

La figura jurídica de la representación, se presenta con mayor frecuencia respecto de las sociedades y asociaciones, constituidas por grupos de personas que como tales grupos, carecen de voluntad propia y por lo tanto quieren y actúan por medio de sus representantes. Es el representante el que presta su voluntad a la sociedad o asociación, para que por medio de aquella persona física, la sociedad pueda intervenir en el tráfico de los negocios jurídicos y realizar así su propia finalidad.

Por medio de la representación, la voluntad de una persona capaz, se sustituye a la voluntad de otra que es incapaz o de quienes no pueden por sí, proponerse fines por carecer de voluntad propia, como ocurre con las personas morales, de

modo que el negocio celebrado por el representante, produce sus efectos como si lo hubiese celebrado el representado".³⁰

Con lo anterior entendemos que la figura del representante único, llamado también común, obedece a un sentido práctico y de economía procesal en las comunicaciones con la autoridad y, al menos en materia administrativa, se presume obligatorio, conforme a los artículos en análisis; incluso, la omisión de su nombramiento implicará, según el precepto, que lo sea la persona que figure en primer término del escrito; aunque parezca una designación discrecional. Así, el representante común puede ser una de las partes o un extraño a la relación, caso en que tendrá las facultades que éstas le otorguen en el ejercicio propio de la gestión representativa, las cuales deberán ser suficientes para la tramitación total del procedimiento. La idea es que la designación del representante común impida que las partes tengan el ejercicio de la acción en el procedimiento en forma desarticulada y anárquica. La representación común puede ser revocada por las partes si no conviene a sus intereses y nombrarán otro en sustitución.

2.2. La notificación aplicable en el Procedimiento Administrativo para imponer Sanción Económica en Materia de Gas L.P.

Hasta ahora entendemos que la acción de notificar consiste en hacer saber, con efectos jurídicos, cierto dato al destinatario de la notificación. Es dar noticia oficial de algo a una persona. En la notificación participan dos sujetos: el órgano del Estado que dará la comunicación oficial, con sujeción a las normas jurídicas que la rigen y el destinatario de la notificación a quien se dirige y que estará legalmente enterado de la comunicación cuando se cumplan los en concreto los requisitos normativos.

³⁰ GALINDO GARFÍAS, Ignacio. Derecho Civil, Porrúa, México, 1982, pp. 220, 384, 385.

El Reglamento de Gas Licuado de Petróleo establece en su artículo 17 que los interesados en obtener los permisos que otorgan la Secretaría de Energía y la Comisión Reguladora de Energía, según corresponda, como son el:

1. De Transporte, en alguna de las siguientes categorías: a) Por medio de Auto-tanques, Semirremolques, Carro-tanques o Buque-tanques; b) Por medio de Ductos, y c) Por medio de Ductos para Autoconsumo.

2. De Almacenamiento, en alguna de las siguientes categorías: a) Mediante Planta de Depósito; b) Mediante Planta de Suministro; c) Mediante Estación de Gas L.P., para Carburación de Autoconsumo, y d) Mediante Instalación de Aprovechamiento para Autoconsumo.

3. De Distribución, en alguna de las siguientes categorías: a) Mediante Planta de Distribución; b) Mediante Estación de Gas L.P., para Carburación; c) Mediante Establecimiento Comercial, y d) Por medio de Ductos. Deberán presentar una solicitud a la Secretaría o la Comisión, según corresponda entre otras lo siguiente:

a) Si es persona física: nombre, domicilio y copia certificada de identificación oficial con firma del solicitante.

Si es persona moral: la denominación o razón social, la marca comercial con la que, en su caso, se identifique, domicilio y copia certificada del instrumento otorgado ante fedatario público que acredite su constitución como persona moral;

b) En su caso, la acreditación de su representante legal, el nombre y domicilio del mismo y de las personas autorizadas para oír y recibir toda clase de notificaciones.

De igual forma procedemos a analizar que el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, en diversos artículos muestra la necesidad de señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones como lo es en la solicitud del permiso, en la solicitud de prorroga del mismo, que es por una vigencia de 30 años y que

puede prorrogarse por periodos de quince años según lo estipulado en el artículo 20 del citado ordenamiento, de igual forma en su artículo 67, lo marca como una obligación aplicable a todos los permisionarios y en el cual señala en su fracción XVII, lo siguiente:

Artículo 67.- Todos los Permisionarios tendrán las siguientes obligaciones:

(I-XVI)

XVII. Mantener actualizado el registro de representantes legales acreditados ante la Secretaría o la Comisión, según sea el caso, incluyendo el nombre y domicilio de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones; y dar aviso a las mismas de cualquier revocación de los poderes correspondientes en un plazo máximo de tres días posteriores a la revocación correspondiente.

Teniendo lo anterior como antecedente se trata de evidenciar la importancia de que la autoridad cuente con la forma de notificar a los permisionarios sobre sus decisiones y como una forma de tener comunicación con los gobernados como los es también en el señalamiento realizado en el artículo 83, en el que se requiere a los interesados en obtener registro de la Secretaría para la fabricación, comercialización, destrucción e instalación de equipos necesarios para el Transporte, Almacenamiento y Distribución, deberán presentar las siguientes solicitudes a dicha dependencia, según corresponda:

I. Para ser Empresa con Equipo Certificado en términos de lo dispuesto en el artículo 76 de este Reglamento. La solicitud deberá señalar los datos generales de identificación del interesado y estar acompañada de la siguiente documentación:

a) ...

- b) Copia certificada de identificación oficial con firma, o instrumento jurídico donde se acredite su legal existencia y las facultades de su representante legal, y
- c) La acreditación de su representante legal, el nombre y domicilio del mismo y de las personas autorizadas para oír y recibir toda clase de notificaciones.

Para estos casos la Secretaría deberá evaluar la solicitud y la documentación respectiva, y en un plazo no mayor a veinte días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, deberá expedir la resolución correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que se haya emitido resolución, el registro se entenderá otorgado.

En caso de que las solicitudes no cumplan con los requisitos previstos anteriormente, la Secretaría deberá prevenir al solicitante dentro del primer tercio del plazo de respuesta, para que en un término no mayor a quince días subsane la omisión correspondiente. Notificada la prevención, se suspenderá el plazo para que la Secretaría resuelva y se reanudará a partir del día inmediato siguiente a aquél en que el interesado conteste. En caso de no atender el requerimiento o, habiéndose desahogado no subsane la omisión correspondiente, el trámite será desechado conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Así con el estudio de estos artículos podemos observar que la Secretaría o la Comisión, según corresponda, resolverán sobre la admisión de las solicitudes presentadas debiendo notificarse las determinaciones de estas ajustándose a las disposiciones de la Ley, y del Reglamento de Gas licuado de Petróleo.

2.2.1. Notificación en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

La forma de llevar a cabo las notificaciones de resoluciones, requerimientos y solicitudes de informe realizadas por las autoridades a que se refiere el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, se encuentra contemplado en el artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo que a la letra dice :

CAPÍTULO XXI.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 103.- Las resoluciones, notificaciones, requerimientos y solicitudes de informe realizadas por las autoridades a que se refiere este Reglamento, se notificarán al interesado en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por día, un día hábil conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Observando lo dispuesto en el citado artículo nos disponemos a analizar la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, respecto de los términos en los cuales deben realizarse los actos Administrativos en especial de cómo deben llevarse a cabo las notificaciones de resoluciones, requerimientos y solicitudes de informe que realiza la autoridad competente de la aplicación del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

Al respecto la forma de cómo se deben efectuarse las notificaciones las establece el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que señala:

Artículo 35.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado;

II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, y

III. Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro medio similar.

Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución administrativa definitiva deberá notificarse al interesado por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al promover el trámite el comprobante de pago del servicio respectivo.

Observamos que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ha evolucionado la teoría administrativa en materia de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones, aspectos propios de las autoridades jurisdiccionales.

Este precepto reglamenta las notificaciones en el procedimiento administrativo, donde no había propiamente un tratamiento adecuado para notificar los actos y las resoluciones de las autoridades. En este sentido, esta Ley decretó que las

notificaciones pueden hacerse de manera personal o por oficio entregado por mensajero, correo certificado con acuse de recibo, telefax, correo electrónico u otro medio, siempre que pueda comprobar de manera fehaciente que la comunicación fue recibida por el interesado. Antes, algunas leyes administrativas obligaban a las autoridades a notificar, en ocasiones sólo con una forma de hacerlo, en ausencia de la cual la notificación se consideraba mal realizada y, por ende, se dejaban sin efecto las actuaciones posteriores a ella. Ahora se otorga la libertad a las autoridades para elegir cómo llevar a cabo una notificación y se exige sólo comprobación fehaciente de que fue recibida por el interesado; lo que nos parece un buen criterio.

La ley autoriza asimismo para hacer notificaciones por edictos, mediante publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, pero es omisa en cuanto a otras formas de notificación muy estudiadas y utilizadas en el derecho procesal y en la fase oficiosa del procedimiento fiscal, uno de los más avanzados en todas las áreas de actividad de las autoridades administrativas, como las notificaciones por comparecencia del interesado en las oficinas de la autoridad o las notificaciones por estrados. Ciertos autores consideran que el capítulo debe ampliarse y precisarse, pues entraña incertidumbre para el gobernado (por ejemplo, cuando habla brevemente de las notificaciones por telegrama o por edictos o publicaciones).

2.2.2. Notificaciones personales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Del análisis del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se desprende la forma en que han de llevarse a cabo las notificaciones personales:

Artículo 36.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y

hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Cuando las leyes respectivas así lo determinen, y se desconozca el domicilio de los titulares de los derechos afectados, tendrá efectos de notificación personal la segunda publicación del acto respectivo en el Diario Oficial de la Federación.

Para efectos de de estudio del citado artículo se transcribe la siguiente tesis aislada:

TESIS AISLADA. NOTIFICACIÓN EFECTUADA POR AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. ES VÁLIDA AUNQUE EL INTERESADO SE HAYA NEGADO A FIRMAR EL ACTA, SI SE HIZO ANTE DOS TESTIGOS. "Es válida la notificación realizada por la autoridad administrativa cuando actúa con la concurrencia de dos testigos, aunque aparezca en el acta la negativa de la parte interesada a firmarla, pues tal actuación cumple con uno de los requisitos exigidos por el artículo 16 constitucional, que es

precisamente la presencia de dos testigos para dar validez a los actos que toda autoridad administrativa realice. Pretender restar valor a una notificación efectuada en los términos mencionados, llevaría al extremo de que bastaría la simple negativa del interesado para que éstas no surtieran efectos". (Amparo en revisión 120/91. Ponente: Ramón Medina de la Torre. Octava Época. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL TERCER CIRCUITO. Semanario Judicial de la Federación. Tomo XI. Marzo de 1993. Página 319).

Entendemos de lo anterior que las notificaciones personales se realizarán, como el nombre indica, con la 'persona' que deba ser notificado o con su representante legal, en cuya ausencia cabe dejar citatorio con cualquiera que se encuentre en el domicilio para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el lugar se encontrare cerrado, el documento podrá dejarse con el vecino inmediato. A pesar de esta salvedad, las notificaciones personales son por excelencia las idóneas y por tanto inequívocas en el procedimiento administrativo, pues por regla se hacen directamente en el domicilio que el interesado señaló ante la autoridad, pero ello no basta, la ley exige que el servidor público encargado de practicarlas se cerciore de aquél y recabe además el nombre y la firma del individuo con que se entienda la diligencia; la negativa en esto último, se hará constar en el acta de notificación y no afectará la validez. Si por razones no imputables a la autoridad no resulta posible el trato personal con el interesado, la notificación no dejará de surtir efectos legales.

2.2.3. Notificaciones por edictos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Considerando lo estipulado en los artículos 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que menciona:

Artículo 37.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por

notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional

Artículo 38.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

2.2.4. Efectos de la Notificación.

Del análisis de los citados preceptos entendemos que a partir de que una notificación surta efectos, podrán desplegarse las consecuencias jurídicas que contenga, cual sea ésta; este surtimiento dependerá del tipo de notificación de que se trate. Así, las personales, por su pretendida inmediatez (pues se busca que el notificador entere en persona del contenido al interesado), los surten el día en que son hechas y las practicadas por correo certificado se entenderán hechas legalmente en la fecha que conste el acuse de recibo, cuyo documento constituye la prueba de haberse entregado al correo. Los edictos son una forma de comunicar a los ausentes las determinaciones tomadas por la autoridad, las cuales se tendrán por notificadas el día de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios nacionales de mayor circulación. En el ámbito procesal civil federal ley supletoria en la materia, indica que toda notificación surtirá efectos al día siguiente que se practique.

Por su parte el artículo 39, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo señala:

Artículo 39.- Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

Lo anterior rompe con cualquier margen de discrecionalidad que pudieran tomar las autoridades administrativas para efectuar las notificaciones: las limita a llevarlas a cabo dentro de un plazo máximo de 10 días, contados a partir de la emisión del acto que pretende imponerse al particular, salvo que la ley misma ordene el término en que deban hacerse. Sin embargo, el dispositivo va más allá de este hecho, constituye aparte diversos requisitos de legalidad, como la fundamentación, la orientación al destinatario sobre si es o no definitiva y, en su caso, el medio de defensa que éste puede emprender si el contenido lo agravia, así como la autoridad y los tiempos en que puede combatirse. El carácter tutelar de esta ley procedimental es, al menos en el presente caso, más que notorio. La omisión del servidor público en su cumplimiento dará lugar a responsabilidad administrativa, aunque no a la nulidad del acto, pues no se controvierte el punto medular de que es objeto el procedimiento.

Al respecto el autor Márquez Gómez, Daniel en el libro titulado Los Procedimientos Administrativos Materialmente Jurisdiccionales como Medio de Control en la Administración Pública, nos habla sobre la eficacia de las resoluciones administrativas. "En el artículo 44 se faculta al órgano administrativo para adoptar las medidas provisionales establecidas en las leyes administrativas de la materia a que se refiera el acto, atendiendo el carácter supletorio de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; además, permite que se apliquen las medidas provisionales reguladas en la propia ley para asegurar la eficacia de las resoluciones. Sin embargo, el acierto se desvanece ante el amplio margen de discrecionalidad para la aplicación de estas medidas,

puesto que sólo pueden aplicarse "si existieren suficientes elementos de juicio para ello".³¹

Hasta el momento podemos entender que la notificación es una etapa dentro del procedimiento administrativo, mediante la cual se da a conocer al gobernado un acto que le afecta directamente

Mismas que pueden ser impugnadas según lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

2.3. La notificación en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo

El artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo nos da un catálogo de las resoluciones que deben notificarse de manera personal o por correo certificado a las partes:

- I. La que tenga por admitida la contestación y, en su caso, de la ampliación de la demanda, así como la contestación a la ampliación citada.
- II. El requerimiento, a la parte que debe cumplirlo.
- III. El auto de la Sala Regional que dé a conocer a las partes que el juicio será resuelto por la Sala Superior.
- IV. El auto que decrete o niegue la suspensión provisional y la sentencia que resuelva la definitiva.
- V. Las resoluciones que puedan ser recurridas.
- VI. La resolución de sobreseimiento.

³¹ MÁRQUEZ GÓMEZ, Daniel. Los Procedimientos Administrativos Materialmente Jurisdiccionales como Medio de Control en la Administración Pública. UNAM/Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 2002, pp. 70 y 71.

VII. La sentencia definitiva, y

VIII. En todos aquellos casos en que el Magistrado Instructor o la Sala así lo ordenen”.

Las notificaciones deben efectuarse por los actuarios del Tribunal o, en su caso, dar el aviso por correo electrónico, a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que haya sido turnada la documentación, de lo contrario se le impondrá una sanción, lo cual no implica la nulidad de la notificación.

Así en el procedimiento administrativo cuyo estudio nos ocupa, cada escrito interpuesto por las partes deriva en un acuerdo del magistrado instructor en dicho asunto, ambos documentos, la promoción y el acuerdo deben darse a conocer a las partes, así encontraremos en un proceso tantas promociones y acuerdos como necesiten las partes.

En las líneas anteriores vimos que la notificación es un acto autónomo en sí, y observamos la diversidad de notificaciones en cuanto al objeto de la misma, es decir a lo que pretende dar a conocer a las partes el juzgador; que es desde luego el objeto mismo de la notificación.

Así, encontramos que los diferentes tipos de notificación existentes, se relacionan con el sujeto que recibe la notificación, como es el caso de las personales y las hechas por oficio, o a la gama de opciones que refiere la ley en materia administrativa, de acuerdo a las particularidades de cada caso, cuando hablamos de notificaciones por correo personal electrónico, por lista o por correo certificado con acuse de recibo, mismas que analizaremos a continuación.

2.3.1. Personales.

La notificación personal, es la notificación por excelencia, la cual como ya hemos mencionado define el ilustre procesalista mexicano Cipriano Gómez Lara como “aquella que debe hacerse, generalmente, por medio del notificador,

quien tiene frente a sí a la persona interesada y le comunica de viva voz la noticia que debe dársele”³², por su parte el jurista Alberto Luis Maurino, nos enfatiza la seguridad que deviene de ella, pues satisface plenamente la finalidad de certeza, y añade que “el interesado conoce real y verdaderamente la resolución transmitida”³³. Ante dichas aseveraciones podemos agregar que si bien es cierto, que mediante la notificación personal, el interesado obtiene físicamente la documentación que le es enviada, también es cierto, que esto no le da el conocimiento real y verdadero de las resoluciones transmitidas, pues sobre todo en el caso de una sociedad como la nuestra, con grandes índices de analfabetismo e ignorancia de las leyes que nos rigen, muchos destinatarios al leer una resolución judicial o administrativa plagada de términos legales, no llegan a comprender lo que en estas se expresa, por lo que tienen que recurrir a una persona versada en la materia. Con la notificación personal, el órgano jurisdiccional obtiene la certeza de la entrega de la noticia al interesado, para la mejor consecución del procedimiento.

El objeto mismo de las notificaciones en un juicio Contencioso Administrativo es dar a conocer a las partes, peritos y en su caso a los terceros interesados, las manifestaciones que los magistrados instructores y la Sala, han expresado en las resoluciones o en los acuerdos de los juicios a su cargo.

Las notificaciones pueden realizarse en el local del propio Tribunal o en el domicilio que el interesado señala para tal efecto. El primer caso señalado en el párrafo anterior, es el de las llamadas notificaciones en la Sala, las cuales se hacen en los términos del artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en el domicilio de la Sala del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa de que se trate, cuando el interesado acude a la Sala correspondiente dentro de las veinticuatro horas siguientes en que se haya

³² GÓMEZ LARA, Cipriano. op.cit., p.243.

³³ MAURINO, Alberto Luis. Notificaciones Procesales –Automática. Personal o por cédula. Tácita. Postal y telegráfica. Edictal, 2ª reimpr, Astrea Depalma, Buenos Aires, Argentina, 1990, p.23.

dictado el acuerdo o resolución. Para notificarse por este medio, el interesado debe identificarse ante el Secretario o Actuario de Sala correspondiente para acreditar que es el interesado, su representante legal o la persona autorizada en los términos del artículo 5º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, a su vez se asentará razón en autos, de la notificación realizada de esta manera.

Este tipo de notificación se aprecia que es la más ágil, pero en la materia contencioso administrativa, se da un porcentaje bajísimo, pues la mayor parte de los interesados y sus abogados prefieren esperar en su domicilio la notificación por la comodidad que ello implica o para manipular los términos sobre todo cuando tienen gran cantidad de asuntos en dicho Tribunal, y sólo cuando tienen interés en agilizar el procedimiento comparecen a la Sala a notificarse de esta manera.

El segundo caso que apuntábamos líneas arriba, es el más usual, cuando la notificación se hace en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones del interesado, llámese actor, tercero interesado que cobra importancia cada vez en materia de propiedad industrial, testigos o peritos.

Dichas notificaciones al ser hechas en “calle”, por la incertidumbre propia de ese medio, produce variantes o hipótesis que la propia ley contempla. Anteriormente referimos que la notificación personal es únicamente la hecha por el actuario de palabra viva con presencia física del destinatario de la notificación, de esta debe asentar razón el actuario, que devolverá a la Sala para que haya constancia en autos de la notificación practicada. Cuando la notificación no puede realizarse de manera personal, la ley permite hacerlo mediante notificaciones por cédula y por instructivo.

La notificación por cédula se da cuando el Magistrado Instructor, dicta que se haga una notificación de manera personal, pero el interesado no se encuentra en el domicilio, en cuyo caso dejará citatorio señalando hora y fecha para el día siguiente hábil, deberá señalar también el motivo del citatorio, el nombre de la

persona a quien se busca, número de expediente, sala, fundamento legal del citatorio, persona con quien se deja el citatorio (en el caso de que haya sido atendido por alguna persona) a fin de que dicha persona espere al actuario para realizar dicha diligencia.

En este punto pueden darse varias hipótesis:

- Que el interesado por cualquier circunstancia no atienda al citatorio, en esta situación se entregará a los parientes, empleados o domésticos del interesado o a cualquier otra persona que viva en la casa, la cual es la llamada notificación por cédula propiamente.
- Puede darse el caso de que no atienda al citatorio el interesado, y no se encuentre persona alguna en el domicilio, o habiendo alguien se nieguen a recibir la documentación e incluso a abrir la puerta, este caso nos pone frente a otra vertiente de las notificaciones, que es cuando el actuario realiza tal diligencia por instructivo al cual nos referiremos mas adelante.

La cédula de notificación es un documento, el cual contiene la copia literal de la resolución por notificarse, el número de expediente y la Sala que emite dicho acto, el nombre de la persona y domicilio a quien debe hacerse la notificación, de lo cual el actuario debe asentar razón para que obre en autos, misma que debe contener los datos anteriormente mencionados a excepción de la copia de la resolución la cual se deja en el domicilio para que se le haga llegar al interesado posteriormente, además del motivo por el que se hace la notificación por cédula, la naturaleza y objeto del juicio del cual emana, los nombres y apellidos de los litigantes, la identificación del tribunal de donde proviene dicha notificación, los fundamentos legales para dicha actuación, así como la fecha en que se extiende ésta, la hora en que se deja y la firma de los que actúan en ella incluyendo desde luego la del actuario.

En el caso de las notificaciones por instructivo, se dan cuando el interesado o su representante legal no atiende el citatorio, y además no se encuentra

persona alguna en el domicilio o habiendo se negaren a recibir la documentación, en atención a los artículos 307 y 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles y solo si se ha cerciorado previamente de que efectivamente ese es el domicilio que el interesado señalo para tal efecto, el actuario podrá fijar en la puerta de dicho inmueble la documentación que integra la notificación, y deberá realizar un acta circunstanciada de tal hecho, en la cual anotará el número de expediente, Sala, fecha y hora en que realiza el acto, su nombre y el del interesado, describirá de manera detallada el inmueble, la ubicación del mismo, la razón por la cual hace la notificación por este medio, señalará los documentos que fijo en dicha puerta, este documento desde luego deberá contener la firma del actuario.

El actuario notificador debe seguir ciertas formalidades al notificar, entre las que destacan las siguientes:

El Actuario que realizará la notificación debe cerciorarse de cuál es el último domicilio señalado en autos por el interesado para oír y recibir las notificaciones.

Debe constituirse en dicho domicilio para practicar la diligencia, después de lo cual pregunta por el interesado o su representante legal. En algunas ocasiones el interesado cambia su domicilio, sin señalar oportunamente esta situación al Tribunal, ante lo cual el Actuario puede practicar la diligencia de acuerdo al 307 y 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en esta fase procesal:

“Art. 307. Mientras un litigante no hiciere nueva designación de la casa en que han de hacerse las notificaciones personales, seguirán haciéndose en la casa que para ello hubiere señalado”.

“Art. 312. Si, en la casa, se negare el interesado o la persona con quien se entienda la notificación, a recibir ésta, la hará el notificador por medio de instructivo que fijará en la puerta de la misma, y asentará razón de tal

circunstancia. En igual forma se procederá si no ocurrieren al llamado del notificador”.

Sólo en caso de que el citado actuario no pueda cerciorarse de que el domicilio del interesado, es o sigue siendo el mismo, dejará de realizar la notificación, para lo cual levantará un acta circunstanciada donde asiente la razón de dicha abstención, para dar cuenta al Magistrado Instructor, a efecto de que se decida en qué forma debe realizarse la notificación, en este supuesto el actuario funda la abstención de realizar la notificación en el artículo 311, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, que a la letra dice:

“Art. 311. Para hacer una notificación personal, y salvo el caso previsto en el artículo 307, se cerciorará el notificador, por cualquier medio, de que la persona que deba ser notificada vive en la casa designada, y, después de ello, practicará la diligencia, de todo lo cual asentará razón en autos”.

Cuando el actuario encuentre a los interesados, debe pedirles que se identifiquen para cerciorarse de que su identidad y de que es efectivamente el interesado o su representante legal.

Posteriormente se procede a realizar la notificación para lo cual se levanta un acta circunstanciada en la que se asienta: el número de expediente, sala que emite el acto, fecha y hora de la diligencia, nombre del actuario, nombre de la persona con quien se entiende ya sea el interesado o la persona que se encuentre en el domicilio en que se actúa, los datos del documento con el que la persona se identificó ante el dicho notificador, los datos del acuerdo o resolución materia de la notificación, el fundamento legal de su actuación, así como su firma y la de la persona que la recibe; posteriormente se hace entrega de la copia del acuerdo o resolución que se notifica, acto que se precisará también en el acta.

En este sentido vemos que toda actuación realizada por el actuario se sustentará por escrito, mediante las actas circunstanciadas que levanta, de lo cual inferimos la fe pública que estos funcionarios tienen al ser los ojos del Tribunal en el exterior, así el Poder Judicial Federal se manifiesta al respecto:

NOTIFICACIONES. LEGALIDAD DE LAS. EL ACTUARIO TIENE FE PÚBLICA POR ACTUAR COMO AUTORIDAD EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. Este funcionario al llevar a cabo las diligencias de notificación, tiene, por disposición de la ley, la calidad de una autoridad en ejercicio de sus funciones, razón por la que está investido de fe pública; de manera que si asienta que atendió una diligencia de notificación con la persona a quien va dirigida, debe estimarse cierto ese hecho, si no hay prueba que acredite lo contrario. **SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL CUARTO CIRCUITO.** Amparo en revisión 87/92. María de los Ángeles Treviño Monteverde de Garza y otros. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo I, Mayo de 1995. Tesis: IV. 2º. J/4 Página: 265. Tesis Jurisprudencia.

Es muy importante para la realización de una notificación, que el actuario se cerciore que el domicilio en el que se constituye es efectivamente el que fue señalado en autos para tal efecto, que no se haya señalado nuevo domicilio, y que efectivamente la persona interesada tiene su domicilio en el inmueble señalado o tiene alguna relación con los habitantes de éste. Para tal efecto debe expresar en su razón los medios por los cuales se cercioró de que ahí tiene su domicilio la persona interesada, como la observación de la nomenclatura de la calle, y del número exterior e interior del inmueble, así como el nombre de la persona que le informó que ahí tiene su domicilio el interesado. En caso de no poder cerciorarse el notificador de que vive en la casa designada la persona que debe ser notificada, se abstendrá de practicar la notificación, y lo hará constar para dar cuenta al tribunal sin perjuicio de que pueda proceder en los términos del artículo 313 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

2.3.2. Por oficio.

Las notificaciones por oficio en sentido amplio son un medio de comunicación procesal escrita, entre las autoridades judiciales y las no judiciales. El oficio puede contener la participación de determinado conocimiento, la petición de brindar algún dato o informe, pero también puede dictar un requerimiento u orden.

En el caso del juicio seguido ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la importancia de esta figura se exagera, puesto que la parte demandada en este caso, es precisamente una o varias autoridades administrativas, y no como en el resto de las materias (civil, mercantil, etc.), donde dichas autoridades vienen siendo por lo general, simples coadyuvantes en la instrucción de un juicio. Así vemos que en el juicio contencioso administrativo, el emplazamiento se da mediante una notificación por oficio, salvo que la autoridad sea la parte actora, como en el juicio de lesividad, o cuando una autoridad demanda la nulidad de la resolución de otra autoridad en cuyo caso se tratará de una notificación personal, que a la luz de la nueva Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo, artículos 65 párrafo segundo y 68 tercer párrafo, puede hacerse ahora sin necesidad de levantar la razón actuarial para su validez, por parte del actuario de calle, bastando estampar el sello de recibido de la oficialía de partes de esa autoridad.

Las notificaciones por oficio, en el caso de las Salas Metropolitanas del Tribunal, son realizadas por la Coordinación de Actuaría Común, que para tal efecto cuenta con auxiliares administrativos, de la ya mencionada Área de notificaciones a autoridades administrativas y jurisdiccionales. Como vemos estas notificaciones casi no son realizadas por Actuarios de “calle”, anteriormente eran los actuarios quienes acudían, a la diligenciación de dichas notificaciones, pero con la creciente carga de trabajo y con fundamento en el artículo 68 tercer párrafo de la Ley, que menciona que la entrega se hará a cargo de un “empleado”, sin especificar que deba hacerlo un actuario; hubo la

necesidad de delegar tal función parcialmente, ya que algunas autoridades siguen siendo notificadas por los actuarios, sobre todo cuando se trata de notificaciones personales a autoridades, o cuando la oficialía de partes de la autoridad no las recibe directamente, y el actuario debe entenderse con la Unidad jurídica de tal autoridad.

El artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, indica que las notificaciones que deban hacerse a las autoridades pueden realizarse por vía telegráfica en casos urgentes, lo cual está en desuso en el Tribunal, puesto que actualmente existen otros medios más rápidos e idóneos para dicho fin, razón por la cual no se incluye en el presente estudio. Dicho artículo en su segundo párrafo, nos indica a quien se debe notificar específicamente, y será a la unidad administrativa a la que corresponda la representación en juicio de la autoridad de que se trate.

Este tipo de notificación debe ir acompañada de las resoluciones que se quieren comunicar a la autoridad. Así pues el objeto de estas notificaciones es presentar ante las autoridades administrativas la documentación que ordenan los magistrados instructores con el fin de que puedan conocer las resoluciones y acuerdos que han emitido en los juicios correspondientes.

2.3.3. Por correo electrónico.

Este medio de comunicación procesal se introduce en el Código Fiscal de la Federación en el extinto título sexto y posteriormente se traslada a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo con algunas modificaciones estableciéndose en atención al avance tecnológico, y de la necesidad de dar celeridad al juicio contencioso administrativo.

Estamos frente a un medio de comunicación procesal, que no constituye estrictamente una notificación, pues se trata de “avisos” que se dan a las partes llámese actor o autoridad demandada, de la existencia de una determinación en el juicio seguido por ellos, para que posteriormente se notifique propiamente a

dicha persona. Este aviso debe darse a más tardar el tercer día siguiente a aquél en que el expediente haya sido turnado al actuario, como es el caso de las notificaciones en general, en este caso también deberá asentar razón el actuario, al respecto.

El artículo 67 último párrafo de la Ley de la materia detalla como debe practicarse los avisos y las consecuencias jurídicas que produce. En este se detalla que la señalación de clave o dirección de correo personal electrónico, es totalmente opcional, y no una regla a seguir; en el caso de la parte actora será en el propio escrito de demanda y la autoridad lo hará en su contestación. Este aviso irá acompañado de un extracto del contenido del auto o resolución emitida, se incluirá también la fecha y órgano de emisión, los datos de identificación del expediente y el tipo de auto o resolución. Tras esto, el Magistrado Instructor ordenará que los avisos de que se trata se le practiquen por este medio a la parte que lo haya solicitado; el Actuario, a su vez, deberá dejar constancia en el expediente de que el aviso se envió a la dirección electrónica señalada hasta por tres ocasiones consecutivas así como la fecha y hora en que las realizó. Esto se hace con la finalidad de que, durante el plazo de cinco días siguientes a aquél en que el aviso se llevó a cabo, la parte interesada se apersona en el local de la Sala para notificarse propiamente de manera personal de la resolución de que se trate y, en caso de que no lo hiciera en dicho plazo, la notificación se diligenciará por lista.

2.3.4. Por lista.

La notificación por lista se aplica para notificar los acuerdos que no requieran de notificación personal en los términos del artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y que los interesados no hayan comparecido a la Sala dentro de las veinticuatro horas siguientes a la emisión de la resolución. La lista se fija en un sitio visible que se señala para tal efecto dentro de la Sala que emite el acto, con copia de todos los acuerdos y resoluciones que se notifican por este medio. A su vez la lista se incluye en la

página electrónica del Tribunal, para su consulta. Este tipo de notificación es la más ágil, ya que se elabora y fija el mismo día por las Actuarías de mesa. La lista de notificaciones, que se fija en sitio visible del local de la Sala, deberá contener los siguientes requisitos:

- Los datos de la Sala que la emite.
- La Leyenda que indique que esos acuerdos o resoluciones son notificados por lista.
- Fecha en que se elabora.
- El número de los expedientes, el nombre del actor a quien se dirige la notificación, los datos del acuerdo o resolución notificada y un resumen de su contenido.
- El nombre y firma del Actuario responsable, al calce.
- Deberá agregarse a la lista copia de todos los acuerdos y resoluciones que se notifican por este medio.

La notificación por lista es utilizada también en los siguientes casos:

- El acuerdo que da a las partes el término para formular por escrito sus alegatos en atención al artículo 47 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Cuando los particulares partes en el juicio, una vez apersonados en éste, no señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, en atención al artículo 67, párrafo cuarto.
- Cuando una vez emplazada la autoridad demandada no señala domicilio para oír y recibir notificaciones (artículo 69 de la Ley de la materia).
- Cuando el actor no señale su domicilio.
- Cuando se desconozca el domicilio del tercero interesado.
- Cuando de la razón actuarial se desprenda que no existe el domicilio señalado por el actor para oír y recibir notificaciones.

Con respecto al último supuesto mencionado, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, no regulan esta problemática, puesto que en el artículo 14 último párrafo de la citada ley, menciona el no señalar el domicilio en la demanda, pero no que una vez señalado este no exista, ya que suele suceder que el actor con intención o sin ella, señale un domicilio inexistente, ya sea por un error caligráfico, o que lo haga con fines dilatorios, en este sentido consideramos que es procedente la notificación por lista. La disposición contenida en el artículo 14 de la ley obedece a la imposibilidad de realizar la notificación ante la inexistencia de un domicilio; por lo tanto, podemos aplicar el principio de derecho ubi eadem ratio, idem ius, que establece que donde existe la misma razón, debe existir el mismo derecho, así pues, cuando el actuario asiente en su razón que fue imposible realizar la notificación personal por no existir el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, debe efectuarse por lista.

Las notificaciones practicadas por lista, al igual que el resto de las notificaciones, surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquél en que fueren diligenciadas, que en el caso que nos ocupa, se considerará como fecha de notificación la del día en que fue fijada la lista.

2.3.4. Por correo certificado con acuse de recibo.

Estas notificaciones se hacen con el objeto de aligerar las excesivas cargas de trabajo de los Actuarios de “calle”, dada la naturaleza de las actuaciones que se notifican por este medio, así el área de Actuaría de cada Sala manda las notificaciones a la Oficialía de Partes Común de las Salas Regionales Metropolitanas, que remite a su vez a la oficina del Servicio Postal Mexicano ubicada en el propio Tribunal, quienes las entregan y recaban el acuse de recibo, mismo que es devuelto a la Sala para su integración al expediente. En este caso vemos que todas las determinaciones que deben ser notificadas de manera personal, pueden hacerse válidamente por correo también.

Una vez que se entrega la notificación al cartero correspondiente, éste debe seguir ciertas reglas para la validez de dicho procedimiento. En este orden de ideas los artículos 42 de la Ley del Servicio Postal Mexicano, 457, 463 y 483 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, establecen que la correspondencia certificada con acuse de recibo debe ser entregada únicamente a la persona a la que se encuentra dirigida o a la persona que autorice por escrito. En el caso de personas físicas se entregará y recabará la firma de la persona directamente interesada, y cuando se trate de personas morales se entregará y recabará la firma de su representante legal, por ser éste el destinatario material de la pieza postal. El ordenamiento no señala como requisito indispensable que se asiente el nombre de quien firma, lo que puede ocasionar la nulidad de este tipo de notificación, al argumentar el interesado que no es su firma, y por lo tanto que no fue notificado por este medio, al respecto el Poder Judicial, señala que entonces el juzgador puede allegarse de otros medios probatorios, que le sirvan de referencia para llegar al convencimiento de que la firma estampada en el acuse de recibo efectivamente es de su destinatario o de su representante legal, esto puede hacerse instruyendo a los carteros a que indiquen al destinatario que asiente su nombre, y el número de su credencial de elector, o incluso comparando la firma del acuse con la de la demanda cuando sean a simple vista iguales o muy parecidas, pues de no serlo la carga de la prueba corresponde a la parte actora, que deberá exhibir en el juicio de nulidad algún medio de prueba suficiente para ese fin, que por lo general es la credencial de elector, aunque no se excluye la cédula profesional o el pasaporte, entre otros, para evitar que en la demanda fiscal deliberadamente modifique su firma cuando en el acuse de recibo sólo aparezca una firma sin más datos, y no exista en autos algún otro elemento probatorio que permita determinar si es o no del destinatario o de su representante legal.

Por otra parte en algunas ocasiones existe diferencia entre la fecha que asienta el destinatario o la persona a quien se entrega una notificación y la que la oficina de correos registra en dicha entrega, en este caso el Poder Judicial en

una Tesis Aislada de la Séptima Época, indica que debe tomarse como fecha de notificación la asentada por la oficina de correos y no la otra.

En ciertas ocasiones por la carga de trabajo puede darse que la Sala mande por correo y de manera personal la notificación, en esta situación, si llegan a realizarse ambas, esto no constriñe la nulidad de la notificación, pues estos tipos de notificación constituyen alternativas y siempre deben agotarse porque no se excluyen, sino que se complementan, porque como ya mencionamos anteriormente, la finalidad que se persigue con una notificación es comunicar efectivamente las determinaciones dictadas en el juicio. Por tanto, el hecho de que una notificación se haya realizado tanto de manera personal como por correo certificado con acuse de recibo, no implica necesariamente declarar su nulidad, pues lo relevante es que el notificado tuvo conocimiento oportuno y adecuado del contenido de la notificación, y que el juzgador tenga la convicción de que así fue, derivado del análisis de las actuaciones. Aunque en este caso es importante vislumbrar qué fecha de notificación se tomará en cuenta para contabilizar términos, cuando éstos se deriven de la resolución notificada, en cuyo caso, consideramos que se deberá tomar, la fecha de la notificación que se realizó primero.

En ese sentido, se debe cumplir con la garantía de seguridad jurídica contenida en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en lo conducente señalan:

“Artículo 14. A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.”

Las autoridades administrativas están obligadas a llenar los requisitos que señale la norma secundaria aplicable y, además, a cumplir las formalidades esenciales del procedimiento, de tal suerte que, aunque la ley del acto no establezca, en manera alguna, requisitos ni formalidades previamente a la emisión del acuerdo reclamado, de todas suertes queda la autoridad gubernativa obligada a observar las formalidades necesarias para respetar la garantía de previa audiencia que consagra el artículo 14 constitucional. En estas condiciones, no es siempre indispensable atacar la inconstitucionalidad de la ley respectiva, puesto que para alcanzar el otorgamiento del amparo, basta que el mismo agraviado demuestre la contradicción entre el acto combatido y la Carta Fundamental.

“Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

No podrá librarse orden de aprehensión sino por la autoridad judicial y sin que preceda denuncia o querrela de un hecho que la ley señale como delito, sancionado con pena privativa de libertad y obren datos que establezcan que se ha cometido ese hecho y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión.

...

En toda orden de cateo, que sólo la autoridad judicial podrá expedir, a solicitud del Ministerio Público, se expresará el lugar que ha de

inspeccionarse, la persona o personas que hayan de aprehenderse y los objetos que se buscan, a lo que únicamente debe limitarse la diligencia, levantándose al concluirla, un acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

En los términos del artículo 14, párrafo segundo, de la Constitución, la audiencia previa a la emisión del acto de autoridad y el debido proceso legal, como garantías del gobernado, son de observancia obligatoria únicamente tratándose de actos privativos, sea de la vida, de la libertad, de propiedades, posesiones o derechos de los particulares más no así cuando se trata de actos de molestia que no tengan la finalidad de privar al afectado de alguno de sus bienes o derechos, pues tales actos se rigen solamente por la garantía de seguridad jurídica (fundamentación y motivación) que establece el artículo 16 constitucional.

CAPÍTULO 3

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA EN MATERIA DE GAS L.P.

3.1. Procedimiento Administrativo.

Concepto de Proceso y Procedimiento.

Se entiende por procedimiento la figura del Derecho procesal que define la serie de trámites que se ejecutan o cumplen en cada una de las fases de un proceso. Los autores tienden a distinguir el procedimiento en contraste con proceso; mientras que por proceso se entiende la institución por la cual se resuelven los litigios entre las personas por medio de un mecanismo que lleva incluida una sucesión de actos como la posibilidad de alegación, prueba y resolución, el procedimiento constituiría la serie de actos de iniciación, desarrollo y conclusión del proceso.

“Etimológicamente, procedimiento al igual que proceso deriva del verbo procederé y significa avanzar, andar hacia delante, esto es decir, ir o marchar por un camino, que es preciso seguir para llegar a una meta; por lo que debemos entender, que tanto procedimiento como proceso indican una serie de actos coordinados para lograr una finalidad”³⁴

Desde otro punto de vista, se reserva el término proceso para aludir a los trámites que se efectúan ante la autoridad judicial y procedimiento para referirse a los que atañen a la autoridad administrativa, lo cual debe admitirse bajo ciertas especificaciones y condiciones, ya que las leyes procesales jurisdiccionales utilizan ambos vocablos sin un criterio específico de distinción.

Los principios del procedimiento administrativo, el procedimiento en principio es una unidad, que esta integrada por actos coordinados, entre si que tienden a la

³⁴ FERNÁNDEZ VÁZQUEZ. Emilio. Diccionario de Derecho Publico, Astrea, Buenos Aires, 1981, p 613.

preparación de la expresión de la voluntad de la autoridad administrativa, y es así que encontramos principios sustanciales y principios formales, los primeros son los de legalidad, defensa y gratuidad y son de jerarquía constitucional, ya que en ellos se justifica la finalidad primaria del procedimiento administrativo en cambio en los segundos encontramos como principios a la oficialidad, a la informalidad y a la eficacia y su importancia es de jerarquía normativa secundaria e inclusive reglamentaria.

3.1.1. Las Fases del procedimiento administrativo.

En el procedimiento administrativo que como bien sabemos es un conjunto de actos coordinados que preparan el acto administrativo encontramos que su realización se da en una sucesión de momentos que integran diferentes fases para poder conseguir el objetivo que se pretende, dichas fases son las siguientes:

Fase de Iniciación: Algunos le llaman de apertura y puede ser de oficio o a petición de parte, la primera comienza cuando la propia administración a través de uno de sus órganos realiza tramites que impulsan al procedimiento o bien porque otro órgano lo solicita, generalmente esto sucede en las funciones de control y evaluación. También puede suceder que el procedimiento sea a petición de parte y solo puede iniciarse por la instancia que presenta el particular como puede ser la solicitud, licencia o de un permiso o la interposición de un recurso etc.

Instrucción: En esta fase el órgano administrativo se allega, de los elementos necesarios para alcanzar una determinada convicción respecto del asunto del cual conocen y los particulares que sean afectados por el acto que se dicte deben ser oídos en el procedimiento aportando pruebas y formulando alegatos para la defensa de sus intereses, la falta de audiencia produce violaciones el artículo 14 constitucional.

Decisión: esta fase se presenta con el pronunciamiento que la autoridad hace respecto de la convicción que tiene con los elementos que se allego.

Eficacia: Esta fase se presenta a través de la publicidad de las disposiciones que afectan los derechos de los particulares y se realiza a través de la notificación del acto que se a producido, de no hacerse se produce la nulidad la cual impediría la producción de los efectos del acto.

3.1.2. Tipos de Procedimiento.

Un procedimiento es un conjunto de actos coordinados lógicamente que persiguen un fin determinado sobre este particular encontramos una clasificación que se refiere a los procedimientos mas comunes.

Procedimiento de oficio: es aquel que inicia la administración pública a por su propio impulso, por ejemplo: los encontramos en lo que se refiere al control, a la evaluación y a cuestiones sancionadoras, lo cual no quiere decir que no exista en otro tipo de asuntos.

A petición de parte: este procedimiento se inicia previa solicitud del particular, y normalmente lo encontramos en las quejas, en peticiones a la autoridad, en interposición de recursos, etc.

El de oposición: este generalmente se inicia dentro de la fase de instrucción como un elemento que la administración se allega para resolver el asunto que conoce, es común que lo encontremos en las inconformidades, y el particular aporta su punto de vista personal, respecto de los hechos que la autoridad analiza. Este procedimiento también lo encontramos en el otorgamiento de concesiones e incluso lo pueden interponer terceros interesados

Recurso de ejecución: este procedimiento se integra por el conjunto de actos que pretenden hacer efectiva la decisión administrativa, cuando el particular no la ataca voluntariamente, procede después de la fase de eficacia como sucede en el procedimiento administrativo, de ejecución en materia tributaria.

Procedimiento revisor: Este procedimiento se produce respecto de un procedimiento anterior y conduce a la producción de un nuevo acto administrativo, que confirma, anula o modifica el acto que se revisa, normalmente lo encontramos en la interposición de los recursos

Procedimiento sancionador: este lo encontramos cuando hay incumplimiento de las obligaciones de los particulares o de los servidores públicos, cuando la sanción se impone a los particulares, recibe el nombre de procedimiento colectivo y cuando se impone a un servidor publico se denomina disciplinario, en este ultimo caso la ley aplicable es la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.2. Verificación en Materia de Gas Licuado de Petróleo.

Analizaremos en principio las visitas las verificaciones que se realizan en materia de Gas L.P. siendo que la mayoría de las veces son las detonantes para el inicio de procedimiento administrativo para imponer sanciones a los permisionarios en materia de Gas Licuado de Petróleo.

Las visitas de verificación de la autoridad administrativa son, como su nombre lo indica, un acto de autoridad para comprobar que se están cumpliendo con los requisitos de ley y reglamentarios tanto de personas morales como físicas, en el ámbito de su competencia respectiva, independientemente del giro que desempeñen. La visita de verificación la lleva a cabo un servidor público debidamente acreditado por la autoridad que la ordena y, en términos generales está sujeto a los siguientes requisitos: a) orden escrita portada físicamente por los visitadores; b) la orden deberá tener la firma autógrafa de la autoridad; c) la orden deberá especificar el lugar concreto e inequívoco que ha de verificarse; d) la orden deberá contener el objetivo de la visita, su alcance y su motivación y fundamento legal. Si no se cumple con alguno de estos requisitos constitucionales y de ley, no surtirá ningún efecto la visita correspondiente.

El acta circunstanciada en el Derecho Constitucional. "Además de tener que sujetarse a los ordenamientos que las rijan, tales visitas de inspección (el autor se refiere a las visitas domiciliarias de la autoridad administrativa) deben hacerse constar en una acta circunstanciada o sea, en un documento en que se asienten todas las circunstancias o hechos pertinentes, de naturaleza objetiva o real, que supongan o indiquen la inobservancia o el cumplimiento a la ley fiscal o al reglamento gubernativo de que se trate, en la inteligencia de que, sin la constancia de dichas circunstancias o hechos, las apreciaciones subjetivas de los inspectores de la autoridad administrativa carecen de validez. Las actas de inspección, por otra parte, deben levantarse en presencia de dos testigos propuestos por la persona cuyo establecimiento o negocio se visite o inspeccione, testigos que, debiendo firmar el documento respectivo, pueden ser designados por el inspector en ausencia o por negativa del particular interesado, lo cual debe asentarse en las mencionadas actas. Si la práctica de las diligencias de inspección administrativa arroja como resultado la infracción al reglamento gubernativo o a la ley fiscal de que se trate, la autoridad que corresponda debe hacer cumplir tales ordenamientos mediante las decisiones o resoluciones que procedan (multa, clausura del establecimiento, imposición de obligaciones de hacer o de dar, etc.) y como dichos actos entrañan sendas molestias en cualquiera de los bienes jurídicos a que se refiere el artículo 16 constitucional en su primera parte, deben estar condicionados a las garantías de seguridad jurídica que ésta contiene y que ya hemos estudiado (mandamiento escrito dirigido al particular afectado o que se le dé a conocer, competencia constitucional de la autoridad que lo expida y expresión de los fundamentos legales que apoyen el acto de molestia de que se trate, así como de los motivos de aplicación respectivos).

Hemos afirmado que la visita domiciliaria en los términos de las disposiciones conducentes del artículo 16 constitucional, no es un acto de molestia y, en general, de autoridad, por lo que no debe estar condicionada a las garantías que este precepto consagra en su primera parte. Ahora bien, en atención al objetivo propio y natural que persiguen las visitas domiciliarias que practican los

agentes de la autoridad administrativa, con apoyo en los resultados que arrojen se debe imponer al dueño o poseedor del lugar, comercio o industria visitados, las sanciones que prevean las leyes o reglamentos respectivos y que pueden consistir, según dijimos, en multa o clausura del negocio de que se trate, principalmente. Debiendo tener dichas sanciones como antecedente imperativo constitucional la visita domiciliaria correspondiente, el acta en que ésta se haga constar debe satisfacer todos los requisitos que establece el artículo 16 constitucional en su tercera parte”³⁵.

Por tanto, sin que la mencionada acta cumpla con tales requisitos, el acuerdo que con base en ella imponga cualquier sanción, será violatorio del invocado precepto en virtud de estar afectado por un vicio inconstitucional de origen, aunque en sí mismo acate las exigencias del mandamiento escrito, de autoridad competente y de la garantía de legalidad que consagra el artículo 16 de la Constitución en su primera parte.

3.2.1. El procedimiento de verificación en materia de Gas Licuado de Petróleo.

El procedimiento de verificación en materia de Gas Licuado de Petróleo puede iniciar por una visita de verificación o comprobación, entendiendo por visita de verificación o comprobación, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 94 de la Ley Federal de Metrología y Normalización que en lo conducente señala:

“ARTÍCULO 94.- Para los efectos de esta Ley se entiende por visita de verificación:

I. La que se practique en los lugares en que se realice el proceso, alguna fase del mismo, de productos, instrumentos para medir o servicios, con objeto de constatar ocularmente que se cumple con lo dispuesto en esta Ley y demás

³⁵ BURGOA ORIHUELA, Ignacio. Las Garantías Individuales, Porrúa, México, 2002, pp. 629 y 630.

disposiciones derivadas de ella, así como comprobar lo concerniente a la utilización de los instrumentos para medir; y/o

II. La que se efectúe con objeto de comprobar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, el contenido o el contenido neto y, en su caso, la masa drenada; determinar los ingredientes que constituyan o integren los productos, si existe obligación de indicar su composición, la veracidad de la información comercial o la ley de los metales preciosos. Esta verificación se efectuará mediante muestreo y, en su caso, pruebas de laboratorio.

...”

La Dirección General de Gas L.P. de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional y el Reglamento de Gas L.P., el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, tiene encomendado fomentar y vigilar la observancia de las condiciones de seguridad y demás normas relacionadas con el adecuado control y manejo de las instalaciones de los permisionarios de un Título de Permiso que realicen el Transporte Almacenamiento y Distribución de Gas Licuado de Petróleo, excepto cuando esta se realice por medio de ductos.

La Dirección General de Gas L.P., con el propósito de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como de los requisitos que establece el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y las condiciones técnicas de seguridad, la Dirección General de Gas L.P. realiza verificaciones a las instalaciones de Gas L.P..

Dichas verificaciones se pueden realizar a través de dos modalidades:

- Verificaciones a través de Requerimiento.
- Verificaciones a través de Visita.

Del total de instalaciones a verificar, se seleccionan aquellas que serán verificadas a través de visita con base en los criterios para asignar visitas por parte de la Dirección General de Gas L.P., el resto de las instalaciones se verifican a través de oficio de requerimiento.

3.2.2. Verificaciones a través de requerimiento.

La Dirección de Operación y Supervisión de la Dirección General de Gas L.P. de la Subsecretaría de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía con fundamento en el artículo 67, fracción XIII, del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo , notifica al permisionario, mediante oficio, el requerimiento para que dentro de un plazo de 30 días hábiles, en caso de Plantas de almacenamiento y Estaciones de carburación, y 90 días hábiles tratándose de Vehículos de transporte, términos computados a partir del día siguiente en que tenga verificativo dicha notificación, ingrese escrito respuesta acompañado de sus respectivos anexos, como lo son: el reporte técnico y dictámenes, emitidos por una unidad de verificación acreditada en la norma oficial aplicable y aprobada por la Secretaría de Energía, así como la documentación solicitada a través del mismo oficio.

Cabe señalar que debido al incremento de 43% en el número de verificaciones a realizar por medio de requerimientos, con relación al año 2007, en el año 2008, el plazo de respuesta para las Plantas de Almacenamiento y Estaciones de Carburación se amplió en la misma proporción, pasando de 20 a 30 días hábiles. De igual forma, y debido a la dificultad para concentrar los Vehículos de transporte en un mismo lugar y en un mismo periodo de tiempo para realizar las verificaciones, el plazo para dar respuesta a estos requerimientos se amplió de 30 a 60 días hábiles.

Una vez recibida la respuesta y documentación descrita, dentro del término concedido, la Dirección de Operación y Supervisión analizará el contenido de la misma. En caso que se compruebe el debido cumplimiento a la normatividad aplicable se tendrá por concluido el expediente de requerimiento.

En caso que de la respuesta presentada se detecte algún incumplimiento, y/o una vez fenecido el término concedido, y de no haber dado debido cumplimiento la empresa, el expediente será turnado a la Dirección de Apoyo Legal de la Dirección General de Gas L.P., para que se inicie del procedimiento administrativo correspondiente.

3.2.3. Verificaciones a través de visita programada.

Las visitas programadas las realiza la Secretaría de Energía por conducto de personal autorizado por la misma, en particular por personal adscrito a la Dirección de Operación y Supervisión adscrito a la Dirección General de Gas L.P. de la Subsecretaría de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía, el artículo 87, del Reglamento de Gas L.P. señala:

CAPÍTULO XVII.

VERIFICACIÓN

Artículo 87.- El diseño, construcción, equipamiento, operación, modificación, mantenimiento y retiro de Plantas de Depósito, Plantas de Suministro, Plantas de Distribución, Estaciones de Gas L.P., para Carburación, Sistemas de Transporte por Ductos, Redes de Distribución por Ductos, Semirremolques, Carro-tanques, Buque-tanques, Centros de Intercambio, Centros de Destrucción, Talleres de Equipos de Carburación, Bodegas de Distribución, Instalaciones de Aprovechamiento, Auto-tanques, Vehículos de Reparto, Recipientes Transportables, Recipientes No Transportables y demás instalaciones, vehículos y equipos de Gas L.P., se llevará a cabo con apego a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

Las actividades a que se refiere el párrafo anterior deberán evaluarse y dictaminarse por personas acreditadas y aprobadas en la materia correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En dichas visitas se verifica el cumplimiento de la Norma respecto del diseño y ejecución en obras e instalaciones, asegurándose de que tanto los proyectos presentados con la solicitud del Título de Permiso como la realización de los mismos, cumplan con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas el cumplimiento de las medidas de seguridad a las obras e Instalaciones que la operación y funcionamiento de las instalaciones y equipos cumplan con las características establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas que los manuales de capacitación operación mantenimiento y contingencias cumplan con las Normas correspondientes distancias mínimas tanto internas como externas y en general que se cumpla con la Normatividad aplicable.

Los verificadores para realizar la visita de verificación deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 62 a 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, como es estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten, que al inicio de la visita el verificador debe exhibir credencial vigente con fotografía expedida por autoridad competente en este caso la Secretaria de Energía, que lo acredite para desempeñar dicha función así como la orden referida, de los cuales se deberá dejar una copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento o con quien se entienda la diligencia de toda visita de verificación se levantara acta circunstancia en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o quien por la practique si aquella se hubiere negado a proponerlo, se dejara copia del acta a la persona con quien se entendió la diligencia aunque esta se hubiere negado a firmar lo que no afectara la validez de la diligencia ni del documento de que se trate siempre que el verificador hago constar tal circunstancia en la propia acta.

En las actas se hará constar lo siguiente de acuerdo a lo establecido en artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que a la letra señala:

Artículo 67.- En las actas se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

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

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

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

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

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

VII. Datos relativos a la actuación;

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

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

En el acta circunstanciada se asientan los pormenores de la visita y constituye la constancia de su verificación; las formalidades que la ley exige en el contenido de las actas circunstanciadas tienen como objeto hacer un reporte y dejar identificado plenamente ante quién, cómo y cuál fue el resultado de la misma, y darle certificado de autenticidad con las firmas de testigos que dejan constancia de su realización, independientemente de que en ella podrá manifestarse lo que en derecho proceda por el visitado para ser considerado ante la instancia competente. Podemos dividir en cuatro partes el contenido de las actas de referencia según este precepto: en primer término, el origen de la

misma y que se precisa en el apartado IV; segundo, aquellos datos que la identifican plenamente, tales como los puntos I, II y III; en tercero, los datos pormenorizados de su contenido, precisa el numeral VII; y cuarto, sus requisitos de validez y autenticidad, hallados en los V, VI, VIII y IX.

Los permisionarios a quienes se haya les practique una verificación a sus instalaciones podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos de ella.

Una vez terminada la visita se le otorgarán, conforme al artículo 68 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, cinco días hábiles, siguientes a la fecha de cierre de acta, para formular observaciones y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella. La verificación a través de visita concluye con el cierre de un acta en la que se manifiesta si tuvo o no incumplimientos a las Leyes y Normas de la materia.

Con base a los resultados del análisis de los documentos informes y datos requeridos a los visitados relaciones con actividades permisionadas o de alguna visita de verificación cuando alguna obra o instalación represente un peligro grave para las personas o sus bienes la Secretaria de Energía sin perjuicio de las sanciones económicas referidas en el artículo 15 Bis, de la Ley Reglamentaria de del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo y el artículo 101 del Reglamento de Gas L.P., podrá ordenar cualquiera de las siguiente medidas de seguridad :

1. Suspender trabajos relacionados con la construcción de obras e instalaciones;
2. Clausurar temporal, total o parcialmente obras, instalaciones o sistemas;
3. Ordenar la suspensión temporal del suministro, en términos de las disposiciones reglamentarias respectivas;

4. Asegurar substancias, materiales, equipo, accesorios, ductos, instalaciones de aprovechamiento, sistemas de transporte, distribución y almacenamiento, así como recipientes portátiles, auto-tanques, carro-tanques, buque-tanques, semirremolques y vehículos de reparto;
5. Inmovilizar auto-tanques, carro-tanques, buque-tanques, semirremolques y vehículos de reparto que no cumplan con las medidas mínimas de seguridad establecidas en las normas oficiales mexicanas aplicables;
6. Inutilizar substancias, materiales, equipo o accesorios, y
7. Ordenar el desmantelamiento de las instalaciones y sistemas destinados a la prestación de los servicios.

Las medidas de seguridad que se dicten deberán estar debidamente fundadas y motivadas por la autoridad que las emita.

Cuando el incumplimiento de las medidas de seguridad sea grave o resulte en daños graves a personas o bienes, la Secretaría de Energía, iniciara el procedimiento de revocación del permiso correspondiente, en términos de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del citado Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones aplicables.

Habiendo comparecido el interesado, o transcurrido el plazo señalado la Dirección General de Gas L.P. dictarán en forma inmediata resolución en la que se establezca la procedencia del levantamiento de la medida provisional, o se dicte una definitiva.

Las medidas de seguridad serán de inmediata ejecución levantándose en el acto, el acta circunstanciada correspondiente la cual contendrá los requisitos antes mencionados Señalando al interesado un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente de la fecha de levantamiento del acta circunstanciada, su

derecho a expresar lo que a su interés convenga y aportar los elementos de prueba con que cuente, así como a comparecer ante la Secretaría de energía.

Cuando se hayan subsanado las causas que dieron origen a las medidas de seguridad aplicadas, se haya desahogado la resolución referida, y al concluirse la ejecución de trabajos relacionados con medidas de seguridad en obras e instalaciones, equipo y accesorios, el Permisionario o el propietario de la instalación dará aviso a la Secretaría de Energía, acompañado del dictamen de una Unidad de Verificación aprobada por la Secretaría, la cual comprobará la correcta ejecución de los mismos, a efecto de se proceda a levantar la medida, a petición del interesado o del propietario de la instalación, dentro de los tres días siguientes contados a partir de que se haya acreditado el cese de dichas causas.

Si la empresa no tuvo incumplimientos se da por terminado el Procedimiento Administrativo de Verificación y/o Comprobación de Cumplimiento con las especificaciones técnicas y de seguridad, relacionadas con el control y adecuado manejo de Gas L.P., así como de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Si la Dirección de Operación y Supervisión detecta uno o varios incumplimientos dentro del acta, esta turnara a la Dirección de Apoyo Legal para que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

El incumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Gas L.P. y a la Normatividad aplicable será sancionado administrativamente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 101, del citado Reglamento y en lo conducente a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo..

“Las sanciones y la ejecución forzada constituyen actos administrativos por medio de los cuales la autoridad administrativa ejercita coacción sobre los

particulares que se niegan a obedecer voluntariamente los mandatos de la Ley o las Ordenes de la Referida Autoridad”³⁶

La Dirección General de Gas L.P. generalmente impone de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, es la multa, ya que la clausura, sea temporal o permanente, se impone como medida de seguridad.

3.3. Inicio de Procedimiento Administrativo.

El artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dispone que para imponer una sanción, la Autoridad Administrativa en este caso la Dirección General de Gas L.P., debe notificar previamente al infractor del inicio de procedimiento para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

El precepto salvaguarda la garantía de audiencia que consagra el artículo 14 constitucional, que representa para el gobernado la posibilidad de ser escuchado con las formalidades de ley, antes de resultar vencido por la autoridad. La garantía de audiencia aplica plenamente en el ámbito del procedimiento administrativo, desde la percepción de que no puede privarse a persona alguna de sus derechos sin haber oído sus argumentaciones legales y de hecho, seguido de un procedimiento en que pueda defenderse y en su caso, ofrecer las pruebas de sus aseveraciones. En efecto, la notificación de que habla la parte inicial del dispositivo no tiene otro fin que abrir el procedimiento de defensa del agraviado a quien se ha impuesto una sanción; por consiguiente, para la aplicación de esas penas administrativas, debe respetarse dicha garantía constitucional, mediante la instauración de un procedimiento como indica la ley, en que se oirá al afectado y al que también se someterán las autoridades.

La Administración Pública como ya sabemos esta a cargo del ejecutivo federal en el ámbito nacional de los gobernadores en el ámbito estatal y de los

³⁶ FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo, Porrúa, México, 2001, p. 240.

ayuntamientos en el ámbito municipal es decir en cada nivel de gobierno tenemos una propia Administración Pública que puede ser:

Centralizada: que es la forma ordinaria

Paraestatal: considerando a esta como una administración análoga o paralela.

A efecto de mantener a la Administración Pública en óptimas condiciones es necesario que se contemplen una serie de medidas que sirvan o coadyuven al mejor cumplimiento de las obligaciones que por mandato de la ley le pertenecen al Estado. Y es así que tenemos diferentes medios de control como son las sanciones disciplinarias, las medidas de apremio y las sanciones administrativas

3.3.1. Fundamentación y motivación.

De acuerdo con el artículo 16 de la Constitución Federal, todo acto de autoridad, debe estar adecuada y suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero, lo que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso, y, por lo segundo, que también debe señalarse, con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto; siendo necesario, además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir que en el caso concreto se configuren las hipótesis normativas. También ha distinguido la Suprema Corte los dos aspectos: formal y material o de fondo, de la falta de fundamentación o motivación, al establecer que la abstención de expresar el fundamento y motivo de un acto de autoridad (violación formal) impide juzgar el acto en cuanto al fondo, por carecerse de los elementos necesarios para ello, por lo que la "reparación de la violación cometida, mediante el otorgamiento del amparo, consiste en dejar insubsistente el acto formalmente ilegal; pero no juzgada la constitucionalidad del propio acto en cuanto al fondo por desconocerse sus motivos y fundamentos, no puede impedirse a la autoridad que emita un nuevo

acto en el que purgue los vicios formales del anterior, el cual, en su caso, podría reclamarse en un amparo, entonces sí, por violaciones de fondo concernientes su fundamentación y motivación ya expresadas". (Tesis de jurisprudencia N° 400. Apéndice 1975, Segunda Sala, pág. 664).³⁷

Esta garantía está consignada en el segundo párrafo del artículo 14 constitucional, en la doctrina anglosajona, del debido proceso legal para la protección de la vida, la libertad y los derechos de los hombres en contra de la arbitrariedad del poder público.

Inicialmente concebida como una garantía penal, su alcance fue extendido primero a la materia civil y posteriormente al campo administrativo, de acuerdo con la doctrina y la jurisprudencia, siguiendo el desarrollo alcanzado en el derecho anglosajón por el principio referido, mediante el cual se llegó a establecer que las autoridades administrativas, salvo casos excepcionales previstos en la Constitución, como la expropiación, no puede privar a persona alguna a sus derechos sin previa audiencia, esto es, sin seguir un procedimiento en el que el afectado tenga derecho de presentar sus defensas y pruebas, y en que se respeten ciertas formalidades esenciales.

Indudablemente que el acto por el cual se impone a un particular una sanción administrativa constituye la privación de un derecho o bien (el derecho a la libertad en caso de arresto, o la pérdida de una suma de dinero, en la multa). Por tanto, no puede discutirse que para la aplicación de esas penas administrativas debe respetarse la garantía constitucional de audiencia, en los términos señalados por la Jurisprudencia de la Suprema Corte, es decir, en las leyes relativas debe establecerse un procedimiento en que se oiga el afectado, y las autoridades administrativas deben sujetarse a tal procedimiento.

Las sanciones administrativas, no sólo el artículo 21 constitucional tiene aplicación tratándose de la facultad de la Administración Pública para imponer

³⁷ LOMELÍ CERREZO, Margarita. Derecho Fiscal Represivo, Porrúa, México, 2002, pp. 53, 72, y 73.

sanciones por infracciones a las leyes de cuya aplicación está encargada, en particular de las leyes fiscales, la Autoridad Administrativa tiene la facultad, de acuerdo con la interpretación jurídica de dicho precepto.

También está sujeto el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración a las disposiciones constitucionales que establecen garantías individuales que, en términos generales, son aplicables a las resoluciones dictadas en materia fiscal y, particularmente, a aquellas en que se fija una sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes tributarias.

Las garantías individuales, esto es, las limitaciones impuestas por la Constitución Política de la República al poder público, que se relaciona con el poder sancionador de la Administración: garantías de irretroactividad de la ley, de audiencia y de legalidad, establecidas en el artículo 14 constitucional; garantías de forma escrita, competencia, fundamentación y motivación que consagran el artículo 16 de la Constitución; garantías relativas a las visitas de inspección, a que se refiere el propio precepto; prohibición de aplicar multas excesivas, confiscación de bienes y penas trascendentales, que establece el artículo 22 constitucional y el principio de "Non bis in idem" que consagra el artículo 23 de la Constitución.

3.3.2. Admisión y desahogo de pruebas.

En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, normalmente el que lo promueva debe demostrar la exactitud de los hechos que han de servir de fundamento a una resolución. Y esta actividad probatoria debe comenzar, en el mismo escrito de iniciación, acompañando cuantos medios de prueba estén a disposición del interesado. Si algunos de estos medios de prueba estuviesen en los archivos de la misma dependencia a que se dirige el escrito, se hará constar así. También se hará constar si estuviesen en otra dependencia, así como que se solicitó con anterioridad certificación o testimonio de los mismos. De este modo, si no llegara a ser posible aportarlos a lo largo del procedimiento por

causa imputable a la Administración, siempre podrá hacerse constar así en las vías de impugnación ulteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir la propia Administración y los titulares del órgano administrativo competente.

“Aunque las administraciones públicas están obligadas a la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por sus órganos, el hecho de no haberse solicitado la copia antes de incoarse el procedimiento en que debe ser aportadas, es posible solicitarlo después en periodo de prueba”.³⁸

El Artículo 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo nos habla sobre las pruebas y dice lo siguiente:

Artículo 50.- En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley.

El órgano o autoridad de la Administración Pública Federal ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e

³⁸ GONZÁLEZ PÉREZ Jesús. Manual de Práctica Forense Administrativa, Civitas, S. A. España, 2001, p. 137.

innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

El órgano o autoridad de la Administración Pública Federal ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

El artículo 51 de la multicitada Ley señala plazos para el desahogo de pruebas en el procedimiento administrativo, Este dispositivo establece diversos plazos para la etapa de desahogo de pruebas, en cuyo momento procesal la autoridad hace el análisis y discernimiento de las que hayan sido admitidas, conducta que deberá realizarse dentro de un término no menor a tres ni mayor a quince días posteriores a su admisión correspondiente, lo cual permite a los interesados conocer con certeza, los tiempos a que están sometidas las autoridades para la realización de estas diligencias y por tanto del avance de sus procedimientos. Los plazos aludidos podrán variar por excepción ante el ofrecimiento de pruebas que por su naturaleza requieran ulterior desahogo o en el caso aquéllas supervenientes, es decir, las presentadas fuera del tiempo idóneo para ello, por no existir en el momento, y hasta antes de la resolución respectiva.

3.3.3. Apertura de Periodo de Alegatos.

Podemos definir los alegatos como el escrito en el que el representante Legal expone las razones que fundan el derecho de su cliente e impugna las del adversario en este caso la Autoridad Administrativa siendo estas las exposiciones finales de las partes y a la última actividad jurisdiccional del juez en el proceso, al respecto la Ley Federal de Procedimiento Administrativo señala en su artículo 56:

Artículo 56.- Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Los interesados en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez podrán presentar por escrito sus alegatos.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifestaran su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluido el trámite.

Pese a su importancia lógica y procesal, la figura de los alegatos ha corrido con mala fortuna, hasta llegar a perderse en obras recientes y de corte moderno. Sin embargo, no se trata de un rubro que pueda desaparecer ni de las leyes, ni en la doctrina, ni en la práctica; de manera que si los códigos no describen su consistencia y a veces se limitan a disponer que se dará un plazo para que las partes aleguen, o se alude a los apuntes de alegatos, a los informes en estrados, o simplemente a las defensas y razones de las partes.

Para Alsina, "se llama alegato de bien probado, el escrito en que las partes examinan la prueba rendida con relación a los hechos afirmados en la demanda y contestación, para demostrar su exactitud o inexactitud. Se trata, agrega, de una exposición escrita, que no tiene forma determinada por la ley, pero que debe limitarse al análisis de la prueba frente a los hechos afirmados, estableciendo las conclusiones que de ella deriven. El alegato sólo debe ser un examen de la prueba para orientar al juez, quien sacará de ella personalmente las conclusiones que considere pertinentes.

Su utilidad se advierte al considerar que en los alegatos el juez encuentra recapitulados en forma metódica los hechos en que las partes fundan sus pretensiones, la prueba que a cada uno de ellos se refiere, y las razones que se aducen para demostrar el derecho.

Los alegatos vienen a constituir el último acto de eficiencia de las partes, pero sería inexacto suponer que ninguna vinculación tienen con el instar proyectivo, porque precisamente se presentan en el accionar y provocan el actuar jurisdiccional que termina con el proceso".³⁹

Ahora bien, el Artículo 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo nos menciona el trámite a seguir una vez que el infractor ha sido oído y las pruebas han sido ofrecidas y admitidas y se transcribe a la letra:

Artículo 74.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado ese procedimiento debe seguir "las formalidades esenciales" que se refiere el artículo 14 constitucional, sin que forzosamente deba adoptarse la forma del procedimiento judicial. Dichas formalidades han sido precisadas por nuestra doctrina constitucional, concretándolas a cuatro:

1. Que el afectado tenga conocimiento de la iniciación del procedimiento, del contenido de la cuestión que va a debatirse y de las consecuencias que se producirán en caso de prosperar la acción intentada, y que se le dé oportunidad de presentar sus defensas;

³⁹ BRISEÑO SIERRA, Humberto. Derecho Procesal, Volumen II, Oxford University Press, México, 1999, pp. 1390, 1392 y 1395.

2. Que se garantice un sistema de comprobación en forma tal que quien sostenga una cosa la demuestre y quien sostenga la contraria pueda también comprobar su veracidad;
3. Que cuando se agote la tramitación, se dé oportunidad los interesados para presentar alegaciones; y,
4. Que el procedimiento concluya con una resolución que decida las cuestiones debatidas y que, al mismo tiempo, fije la forma de cumplirse.

El propio criterio ha sido adoptado por la Suprema Corte en las ejecutorias que se han citado antes, de acuerdo con las cuales no se requiere la existencia de un procedimiento judicial sino sólo se dé oportunidad al particular de ser oído y de rendir sus pruebas.

En relación a este punto surge la cuestión de cuándo debe realizarse ese procedimiento respecto de la imposición de sanciones, o dicho de otro modo: la garantía de audiencia se cumple sólo si previamente a la imposición de la sanción se sigue el procedimiento en que se oígan las defensas del presunto infractor y se reciban esas pruebas, o bien puede llenarse ese requisito constitucional estableciendo un procedimiento administrativo, o contencioso-administrativo, en que se controvierta la legalidad de la sanción, después de que ésta ha sido impuesta, dando hasta entonces al sancionado la oportunidad de ser oído y vencido".⁴⁰

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo en su artículo 57 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, dice que supuestos ponen fin al procedimiento administrativo y son los que se enumeran a continuación:

1. La resolución del mismo;
2. El desistimiento;

⁴⁰ LOMELÍ CERREZO, Margarita. op cit. 58, 60 y 61.

3. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.
4. La declaración de caducidad;
5. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, y
6. 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.

3.4. Resolución del Procedimiento Administrativo.

La resolución administrativa es el acto administrativo por medio de la cual se da por terminado un trámite solicitud, petición o procedimiento planteado por los administrados a la Administración Pública, o bien de un funcionario de la propia administración.

El autor Miguel Alejandro López Olvera comenta “Puede tomarse la decisión de manera colegiada o individual, su cumplimiento es obligatorio y puede crear deberes o derechos. Admite recursos por medio de los cuales se plante la inconformidad o vulneración de derechos del individuo que se considere afectado por la resolución”⁴¹.

Como es bien sabido la resolución es por excelencia, la culminación natural del procedimiento administrativo e implicará que se agotaron todas sus fases: iniciación, recepción, admisión y desahogo de pruebas, alegaciones y fijación de la autoridad acerca de los puntos controvertidos para emitir la definitividad del acto. La resolución es el pronunciamiento de la instancia y constituye una decisión de fondo respecto del planteamiento que lo originó, sobre el cual no habrá más que hacer, al menos en esa etapa. Algunos autores estiman que, en

⁴¹ LÓPEZ OLVERA, Miguel Alejandro. Tratado de la Facultad Reglamentaria. Porrúa, México, 2007, p. 301

sentido estricto los actos administrativos se integran sólo por esas resoluciones, pues mediante ellas se realiza esencialmente la función administrativa.

Por supuesto, como una sentencia de naturaleza jurisdiccional, la resolución administrativa está sujeta a dictarse en las hipótesis de ley, que para el caso enumeraríamos en dos aspectos torales:

1. Las resoluciones administrativas decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados, lo cual implica que ninguna pretensión manifestada quedará sin estudio por la autoridad; dicha obligación se hará incluso extensiva de oficio a las derivadas de él; si de los planteamientos originales surgieran otras cuestiones, la administración pública también abordará su estudio, efectuará el pronunciamiento respectivo y comunicará este hecho al interesado.
2. No bastará que la autoridad aborde en su resolución el estudio de todos los planteamientos del interesado; será congruente con las peticiones formuladas, pese a la potestad de la Administración Pública Federal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento, si el caso lo amerita.

Las llamadas sanciones administrativas que se imponen por violación a una disposición legal ordinariamente se establecen en las leyes administrativas y en los bandos de policía y buen gobierno que en realidad son reglamentos municipales y generalmente se sanciona por la autoridad a través de un procedimiento que en cada ley administrativa se contempla en todos los casos se trata de un procedimiento sumario en el que se debe respetar el derecho de audiencia sin embargo en los hechos no todas las leyes administrativas tienen establecido el procedimiento y por lo tanto no prevén el derecho de audiencia y en consecuencia se violan los artículos 14 y 16 constitucional.

Las sanciones administrativas pueden ser de diversos tipos: Las sanciones administrativas deberán estar previstas en las leyes respectivas y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- IV. Arresto hasta por 36 horas;
- V. Clausura temporal o permanente, parcial o total; y
- VI. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

El poder sancionador de la Administración Pública se encuentra consignado en el artículo 21 de nuestra Constitución, al señalar que: "Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa o arresto hasta por treinta y seis horas; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día".

De los términos de la base constitucional citada, obtenemos los siguientes elementos:

- a) Compete a la autoridad administrativa el castigo a las infracciones de los reglamentos de policía y buen gobierno;
- b) La autoridad administrativa no podrá castigar las infracciones previstas en la ley, y
- c) ¿Únicamente puede imponer sanciones a las infracciones de los reglamentos de policía y gubernativos, o pueden estas sanciones abarcar también a las infracciones de las leyes administrativas?

Un análisis estricto de la Constitución nos permitirá afirmar que el Poder Sancionador de la Administración Pública, derivado del artículo 21 de la Constitución, solamente se refiere a los reglamentos gubernativos y de policía, más no a todas las leyes administrativas en todos los ramos de la Administración Pública.

Otra base constitucional señalada en el propio artículo 21, es que las multas no tienen límite en cuanto a su cuantía. ¿Hasta dónde llega el Poder Sancionador en cuanto a multas? Es cuestión discutible en tanto que los actos administrativos deben ser fundados y motivados, y el hecho de que no se señale en la Constitución límite a las multas no quiere decir que, inclusive, el legislador pueda señalar multas definitivamente en desproporción con el hecho ilícito administrativo que les pueda dar origen.

En materia de Gas Licuado de Petróleo las sanciones por infringir el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, Normas Oficiales Mexicanas y cualquier otra Disposición en Materia de Gas Licuado de Petróleo, van de 1, 000 a 100, 000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de cometer la infracción, tal y como lo establece el artículo 101 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo que dice:

Artículo 101.- Los procedimientos administrativos que se deriven de incumplimientos a las disposiciones de la Ley, de este Reglamento, de las Normas Oficiales Mexicanas, los títulos de los permisos respectivos y demás disposiciones aplicables en la materia, serán iniciados por la Secretaría o la Comisión, según corresponda, a través de los medios y formatos que dichas instancias determinen, incluyendo medios electrónicos. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Los incumplimientos referidos en el párrafo anterior, serán sancionados administrativamente por la Secretaría o la Comisión, en el

ámbito de sus atribuciones, de conformidad a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 15 de la Ley, de la manera siguiente:

- I. Tratándose de Ventas de Primera Mano:
 - a) Por incumplir con las Directivas que al efecto establezca la Comisión, con multa de 10,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
 - b) Por violar los términos y condiciones generales a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, con multa de 10,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
 - c) Por violar el precio límite superior a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, con multa de 50,000 a 100,000 veces el salario mínimo, y
 - d) Por incurrir en cualquiera de las prácticas indebidas previstas en el artículo 13 de este Reglamento, con multa de 25,000 a 75,000 veces el salario mínimo.
- II. Por realizar las actividades sujetas a permiso conforme a este Reglamento sin el permiso respectivo de la Secretaría o de la Comisión, según corresponda, con multa de 50,000 a 75,000 veces el salario mínimo;
- III. Por prestar el servicio de Transporte, Almacenamiento o Distribución a toda persona que, en los términos del presente Reglamento, requiera de algún permiso así como del aviso de inicio de operaciones correspondiente, y no cuente con ellos, con multa de 10,000 a 30,000 veces el salario mínimo;
- IV. Por no respetar los precios o tarifas que se establezcan en virtud de este Reglamento, con multa de 50,000 a 100,000 veces el salario mínimo;
- V. Por no mantener las Plantas de Depósito, Plantas de Suministro, Plantas de Distribución, Sistemas de Transporte por Ductos, Redes de Distribución por Ductos, Estaciones de Gas L.P., para Carburación, Instalaciones de Aprovechamiento para Autoconsumo, Bodegas de Distribución, Buquetanques, Carro-tanques, Semirremolques, Auto-tanques, Vehículos de Reparto y Recipientes Transportables, conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas distintas de aquellas que contemplen la

categorización de las disposiciones señaladas en la fracción siguiente, con multa de 5,000 a 50,000 veces el salario mínimo;

- VI. Por no cumplir con las disposiciones previstas en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a las instalaciones, condiciones de operación, vehículos y equipos utilizados para el Transporte, Almacenamiento y Distribución, conforme a lo siguiente:
 - a) No atender las disposiciones administrativas previstas como tal en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, con multa de 1,000 a 5,000 veces el salario mínimo;
 - b) No atender las disposiciones de operación y mantenimiento previstas como tal en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, con multa de 5,000 a 25,000 veces el salario mínimo, y
 - c) No atender las disposiciones de seguridad previstas como tal en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, con multa de 10,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
- VII. Por no contar con dictamen técnico vigente emitido por una Unidad de Verificación aprobada por la Secretaría o la Comisión, según corresponda, por cada instalación y vehículo que forme parte del permiso correspondiente y que esté sujeto a Norma Oficial Mexicana, con multa de 2,500 a 10,000 veces el salario mínimo;
- VIII. Por no atender la verificación de instalaciones, vehículos y equipos de Gas L.P., conforme a los lineamientos y criterios generales a los que se sujeten los Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad que publique la Secretaría en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
- IX. Por utilizar personal en áreas de atención al público sin identificación que señale el nombre del empleado en cuestión y que identifique al Permisionario respectivo, con multa de 1,000 a 2,000 veces el salario mínimo;

- X. Por llevar a cabo las actividades de Transporte, Almacenamiento o Distribución, sin seguro vigente que cubra la responsabilidad por daños a terceros, con multa de 10,000 a 30,000 veces el salario mínimo;
- XI. Por no atender las quejas, solicitudes o avisos de los Usuarios Finales relacionados con fugas u otros casos de emergencia concernientes al Gas L.P., en términos de lo dispuesto en la Directiva que emita la Secretaría para tal efecto, con multa de 10,000 a 30,000 veces el salario mínimo;
- XII. Por iniciar operaciones de Transporte, Almacenamiento o Distribución sin haber presentado el aviso correspondiente conforme a lo dispuesto en el artículo 85, fracción I de este Reglamento, con multa de 10,000 a 30,000 veces el salario mínimo;
- XIII. Por modificar las condiciones técnicas en las instalaciones para el Transporte, Almacenamiento o Distribución, sin previa autorización de la Secretaría o la Comisión, según corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 84, fracción IV de este Reglamento, con multa de 10,000 a 30,000 veces el salario mínimo;
- XIV. Por suspender el servicio de Transporte, Almacenamiento o Distribución, sin previa autorización de la Secretaría o a la Comisión, según corresponda, o en su caso, sin haber presentado aviso con causa justificada, con multa de 5,000 a 20,000 veces el salario mínimo;
- XV. Por negar el servicio de Transporte, Almacenamiento o Distribución a algún Adquirente o Usuario Final, sin causa justificada en términos de lo dispuesto en este Reglamento, o prestar éste en condiciones discriminatorias, con multa de 5,000 a 20,000 veces el salario mínimo;
- XVI. Por no proporcionar información a la Secretaría o a la Comisión, en los términos de este Reglamento, con multa de 5,000 a 10,000 veces el salario mínimo;
- XVII. Tratándose de Transporte por medio de Auto-tanques, Semirremolques, Carro-tanques y Buque-tanques:

- a) Por no identificar sus Auto-tanques, Semirremolques, Carro-tanques y Buque-tanques conforme a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, con multa de 5,000 a 30,000 veces el salario mínimo;
- b) Por transportar Gas L.P., en Auto-tanques, Semirremolques, Carro-tanques o Buque-tanques identificados con el nombre, logotipo o marca comercial de otro Permisionario, sin el consentimiento de este último, con multa de 5,000 a 30,000 veces el salario mínimo, y
- c) Por realizar actividades de Almacenamiento o Distribución, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo.

XVIII. Tratándose del Transporte por medio de Ductos:

- a) Por enajenar los sistemas o gravar el permiso sin la autorización o el aviso correspondiente, aún cuando se trate de Distribución por medio de Ductos, con multa de 10,000 a 80,000 veces el salario mínimo;
- b) Por realizar subsidios cruzados en la prestación de sus servicios, con multa de 10,000 a 100,000 veces el salario mínimo;
- c) Por incumplir las condiciones y obligaciones contenidas en los títulos de permiso, con multa de 10,000 a 100,000 veces el salario mínimo;
- d) Por no permitir el acceso abierto, la interconexión de otros Permisionarios o no extender o ampliar sus instalaciones, con multa de 20,000 a 100,000 veces el salario mínimo, y
- e) Por incumplir las obligaciones a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento, con multa de 50,000 a 100,000 veces el salario mínimo.

XIX. Tratándose de Distribución mediante Planta de Distribución:

- a) Por realizar el llenado de Recipientes Transportables fuera de la Planta de Distribución o por llenar, trasladar o vender Gas L.P., a través de Recipientes Transportables que no cumplan con la Norma Oficial Mexicana aplicable, con multa de 10,000 a 30,000 veces el salario mínimo;

- b) Por remarcar, pintar, dañar, efectuar reparaciones, modificar de cualquier otra forma, destruir, o utilizar para la actividad de Distribución, Recipientes Transportables que se encuentren identificados como propiedad de otro Distribuidor, en términos de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y demás disposiciones aplicables, con multa de 25,000 a 100,000 veces el salario mínimo;
 - c) Por destruir Recipientes Transportables fuera de un Centro de Destrucción registrado por la Secretaría, con multa de 10,000 a 20,000 veces el salario mínimo;
 - d) Por transportar o poseer Recipientes Transportables que contengan Gas L.P., y que se encuentren identificados como propiedad de otro Distribuidor, en términos de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y demás disposiciones aplicables, salvo que lo permitan expresamente los contratos referidos en el artículo 60, segundo párrafo, de este Reglamento, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
 - e) Por violar las disposiciones previstas en el artículo 56, fracción IX, de este Reglamento, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
 - f) Por tener Bodegas de Distribución en operación que no se encuentren previstas en el título de permiso correspondiente, o que no cuenten con autorización de la Secretaría, con multa de 7,500 a 15,000 veces el salario mínimo, y
 - g) Por pernoctar los Semirremolques, Auto-tanques o Vehículos de Reparto de su propiedad fuera del predio de su Planta o de las Centrales de Guarda previstas en el título del permiso respectivo, con multa de 2,500 a 5,000 veces el salario mínimo.
- XX. Tratándose de Distribución mediante Estación de Gas L.P., para Carburación:

- a) Por comercializar, vender o entregar Gas L.P., fuera de las Estaciones de Gas L.P., para Carburación, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
- b) Por recibir, llenar de Gas L.P., comprar, almacenar o comercializar Recipientes Transportables en Estaciones de Gas L.P., para Carburación, con multa de 5,000 a 20,000 veces el salario mínimo, y
- c) Por comercializar, vender o entregar Gas L.P., a través de Recipientes Transportables o de cualquier otro medio que no sean despachadores para Equipos de Carburación de Gas L.P., de vehículos automotores, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo.

XXI. Tratándose de Distribución mediante Establecimiento Comercial:

- a) Por recibir, comprar, almacenar, transportar, comercializar o vender Gas L.P., a través de Recipientes Transportables que no sean Recipientes Portátiles, con multa de 2,500 a 10,000 veces el salario mínimo, y
- b) Por tener Bodegas de Distribución en operación que no se encuentren previstas en el título de permiso correspondiente, o que no cuenten con autorización de la Secretaría, con multa de 7,500 a 15,000 veces el salario mínimo.

XXII. Tratándose de Distribuidores que sean Centros de Intercambio:

- a) Por recibir o almacenar recipientes que no se encuentren vacíos, con multa de 1,000 a 10,000 veces el salario mínimo;
- b) Por recibir o almacenar recipientes que, en términos de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y demás disposiciones aplicables, se encuentren identificados como propiedad de Distribuidores no inscritos a algún Centro de Intercambio autorizado por la Secretaría en los términos de este Reglamento, con multa de 5,000 a 20,000 veces el salario mínimo;
- c) Por intercambiar recipientes sin utilizar el sistema de compensación señalado en el artículo 78, fracción V de este Reglamento, con multa de 2,500 a 7,500 veces el salario mínimo, y

- d) Por violar los derechos y alcances establecidos en la autorización correspondiente, con multa de 5,000 a 20,000 veces el salario mínimo.
- XXIII. Por fabricar o comercializar en territorio nacional equipos para el Transporte, Almacenamiento y Distribución que no cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, con multa de 20,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
- XXIV. Por emitir o suscribir dictámenes, Reportes Técnicos, informes de pruebas, certificados o cualquier otro documento que avale el cumplimiento o grado de conformidad de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Gas L.P., sin estar debidamente acreditados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y de la normatividad aplicable, y aprobados por la Secretaría o la Comisión, según corresponda, con multa de 10,000 a 50,000 veces el salario mínimo;
- XXV. Tratándose de Unidades de Verificación, Laboratorios de Prueba y Organismos de Certificación, aprobados por la Secretaría:
- a) Por omitir en los dictámenes, Reportes Técnicos, informes de pruebas, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad, información relacionada con el incumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas o de cualquiera de las disposiciones establecidas en las mismas, con multa de 2,500 a 10,000 veces el salario mínimo, y
 - b) Por emitir o suscribir dictámenes, Reportes Técnicos, informes de pruebas, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad, con información falsa en relación al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas o de cualquiera de las disposiciones establecidas en las mismas, con multa de 2,500 a 10,000 veces el salario mínimo.
- XXVI. Por proporcionar documentación requerida por la Secretaría o la Comisión con información falsa, o enviar a dichas dependencias información falsa por medios electrónicos, con multa de 10,000 a 20,000 veces el salario mínimo, y

XXVII. Cualquier otra infracción a la Ley, a este Reglamento, a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables o a los términos y condiciones de los permisos, autorizaciones, certificaciones y aprobaciones correspondientes y no previstas en las fracciones anteriores, con multa de 1,000 a 20,000 veces el salario mínimo.

En caso de reincidencia, se duplicará el monto de la sanción.

Para efectos del presente Capítulo se entiende por salario mínimo, el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal al momento de cometerse la infracción.

Para aplicar este artículo, se seguirá el procedimiento y criterios previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En relación el autor Acosta Romero cita “La sanción administrativa. En términos generales, puede definirse como el castigo que aplica a la sociedad a través del Derecho, a las violaciones de los ordenamientos administrativos, pretendiéndose por medio de ésta, asegurar el cumplimiento de los deberes que tienen los ciudadanos con respecto a la sociedad.”⁴²

Las sanciones administrativas tienen una diversa gama, que van desde la nulidad de los actos, la suspensión la amonestación, el cese, la clausura, la revocación de concesiones, la multa, hasta llegar en algunas ocasiones hasta la privación de la libertad (sin que esta pueda exceder de 36 horas).

3.4.1. Ejecución del Acto Administrativo.

La ejecutividad es común a todos los actos administrativos, no así su ejecutoriedad que únicamente se presenta en los que imponen deberes a los administrados y a cuyo cumplimiento se opone el particular, es decir, cuando no ataca voluntariamente el acto. Los actos que crean derecho a favor de un particular no son ejecutorios, sino sólo ejecutivos; tienen fuerza obligatoria, pero

⁴² ACOSTA ROMERO, Miguel. Teoría General del Derecho Administrativo, Porrúa, México, 1984, p.p. 568, 569 y 574.

el particular no dispone de poder público para exigir por ellos mismos su cumplimiento.

A la ejecutividad se le ha considerado como una expresión técnica de la justicia de la administración. El Artículo 75 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo cita:

Artículo 75.- Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

El carácter ejecutorio de las resoluciones administrativas se funda en la necesidad de que las atribuciones del Estado que la legislación positiva ordena, se realicen en forma administrativa, y no estén sujetas a las trabas y dilaciones que significarían la intervención de los tribunales y el procedimiento judicial. "Reposa además sobre la presunción de legitimidad de las resoluciones dictadas por los órganos del Estado, dentro de la esfera de su competencia, presunción que a su vez se basa en la idea de que esos órganos son en realidad instrumentos desinteresados que normalmente sólo persiguen la satisfacción de una necesidad colectiva dentro de los mandatos de las normas legales".⁴³

Las resoluciones administrativas pueden acreditar diversas infracciones a la ley, por lo que en cada una deberá fundamentarse y motivarse a qué corresponden éstas en su individualidad, mediante su identificación y cuantificación por separado; ello ofrece un mínimo de certeza jurídica al afectado. También, si en el procedimiento administrativo hay dos o más incoados, la sanción que se imponga será acorde con la inobservancia de cada uno, según su responsabilidad proporcional en el acto. Sería absurdo suponer que a todos se impusiese la misma pena administrativa sin considerar el grado de culpa o participación en particular.

⁴³ FRAGA, Gabino. op. Cit. p. 282.

El autor Acosta Romero, Miguel nos habla de El cumplimiento forzoso en el procedimiento administrativo. "Los actos administrativos, como ya indicamos, pueden ejecutarse por los órganos de la propia Administración, desde luego aquellos que impliquen actos necesarios para llevar a cabo su realización fáctico-jurídica, pues habrá otros que no requieran esa ejecución, como los declarativos.

El cumplimiento es la ejecución, que puede ser voluntaria, tanto por parte de los particulares, como por los órganos inferiores de la administración, y también puede ser forzosa.

Hay actos administrativos que requieren procedimiento previo, verbigracia, la expropiación, en la que se necesita que se hagan estudios urbanísticos y económicos, etcétera, para determinar su conveniencia. Cuando el acto administrativo no se cumple voluntariamente, viene el procedimiento posterior, que es la ejecución.

Desde luego, hay actos que implican un procedimiento de ejecución en el que no hay que utilizar la compulsión, verbigracia, los contratos administrativos, donde no hay compulsión o coacción del Estado para su ejecución, a menos de que el contratista incurra en incumplimiento".⁴⁴

Una consecuencia de la ejecutoriedad de los actos administrativos es la regla del solve et repete, que consiste en asegurar el interés fiscal para que la acción judicial se inicie. La ejecución en el procedimiento administrativo se trata de resoluciones administrativas dictadas dentro de la esfera del derecho público, la solución doctrinal es contraria a la que preside en la vía civil, y consiste, por lo tanto en admitir que la Administración está capacitada para proceder en forma directa, esto es, sin intervención de los tribunales, a la ejecución de sus propias resoluciones.

⁴⁴ ACOSTA ROMERO, Miguel. op. cit. pp. 437 y 457.

CAPÍTULO 4

PROBLEMÁTICA DE LA NOTIFICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA IMPONER SANCIÓN ECONÓMICA EN MATERIA DE GAS L.P.

4.1. La ineficacia de la actual forma de notificar en el Procedimiento Administrativo para imponer sanción Económica en Materia de Gas L.P.

Actualmente la forma de notificar el procedimiento para imponer sanción administrativa en materia de Gas L.P. es ineficiente dando como resultado la impugnaciones de dichas notificaciones en muchas de las veces teniendo como resultado que declarar la nulidad de dichos actos, derivando lo anterior en reincidencia en las infracciones a la normatividad aplicable en materia de Gas L.P., al no poder ejecutar las sanciones impuestas a los permisionarios derivadas de las infracciones que cometen los permisionarios de Gas L.P.

Actualmente, es necesario que el procedimiento administrativo para sancionar económicamente a los permisionarios de gas L.P., se desarrolle con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, que permitan para tener una adecuada atención y resolución pronta y expedita a los procedimientos iniciados a los permisionarios de Gas L.P. al infringir lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de Gas L.P.

En este sentido, la autoridad competente puede proceder a sancionar las infracciones a la normatividad aplicable en materia de gas L.P., siempre que el almacenamiento, distribución y transporte de Gas L.P., no sea por ductos, la Dirección General de Gas L.P. de la Subsecretaría de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía es la encargada de ejercer las facultades de inspección y vigilancia, y de llevar a cabo los procedimientos coactivos correspondientes, con fundamento en lo establecido en los artículos 26 y 33, fracciones IX y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 9, 15, 15 Bis, 15 Ter y 16 de La Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del

Petróleo; 3, 14, 16, 28, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 119 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2 y 3, 91, 92, 93, 94 y 101 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 1, 3, fracción III, inciso c), 12, 13, fracción XVIII y 23, fracciones II, VI, XVIII, XXIV y en su penúltimo párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía; en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero de 2004.

La Dirección de Apoyo Legal de la Dirección General de Gas L.P., debido a la excesiva carga de trabajo por la cantidad de expedientes que se originan por la constante violación de los permisionarios de Gas L.P.; actualmente se enfrenta a un gran problema de tipo procedimental relacionado con la notificación de los procedimientos administrativos.

La Dirección General de Gas L.P. carece del personal suficiente para la realización de notificaciones personales, además de que su contratación, implicaría una erogación excesiva tanto de recursos financieros, como materiales y humanos, tales como vehículos, gasolina y notificadores, infraestructura con la que no cuenta esa Dirección y por ende, resulta extremadamente difícil llevarlas a cabo.

El hecho de no poder realizar las notificaciones de forma expedita y eficaz, tiene como resultado la impugnación de las notificaciones el rezago de los expedientes, y por ende, la imposibilidad de continuar con los procedimientos administrativos, situación que atenta a todas luces en contra de los principios rectores de la política de procuración de justicia administrativa.

4.2. Impugnación de Notificaciones.

Los plazos de defensa de los actos de la autoridad, corren a partir de las notificaciones: diligencias mediante las cuales la autoridad se pone en contacto con los particulares para hacer de su conocimiento sus determinaciones, que

por regla constitucional deberán llevarse a cabo en las condiciones y con los requisitos legales (formalidades del procedimiento). Sin embargo, en ciertos casos la diligencia de notificación puede estar viciada, algunas veces por defecto en el cumplimiento de la ley o por franca contravención de ésta. Por ende, el particular está legitimado para oponerse a dichas diligencias por lo que la impugnación es un tema nodal en el derecho administrativo y, sobre todo, en los procedimientos instruidos en el Estado. Constituyen en esencia los instrumentos jurídicos con que los particulares cuentan para corregir, revocar o anular los actos emanados de las instancias de gobierno cuando éstos fueron emitidos o notificados deficientemente, en contravención de las leyes en la materia.

Al respecto el artículo 40 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo señala:

Artículo 40.- Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

La impugnación es un recurso que tiene el administrado o su representante legal para salvaguardar la legalidad en las actuaciones; se presentará de manera formal ante la autoridad que le atribuya el hecho en su perjuicio, con la expresión de los agravios que le cause y de los fundamentos de derecho en que sustente su acción.

Siempre ha sido polémica la convalidación de notificaciones irregulares; por definición, la notificación al margen de los requisitos legales no puede nacer para el mundo del derecho, pues tiene impedimento de origen. Sin embargo, criterios de practicidad suelen imperar en las relaciones jurídicas y, si el objetivo es notificar una resolución o un acto de la autoridad al interesado y éste se ha hecho sabedor de manera indubitable de su contenido, independientemente de la irregularidad que la precede, estaría de más reanudar el proceso notificadorio,

en perjuicio del principio de inmediatez que imperará en los procedimientos, máxime cuando no se afecta el fondo que el particular dirime con la autoridad. Por supuesto, la responsabilidad a que se haga acreedor el servidor público por toda omisión en este rubro nada tiene que ver con la convalidación respectiva.

Artículo 41.- El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta ley, conforme a las siguientes reglas:

I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;

En caso de que también impugna el acto administrativo, los agravios se expresarán en el citado recurso, conjuntamente con los que se acumulen contra la notificación;

II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito del propio recurso, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare domicilio, la autoridad dará a conocer el acto mediante notificación por edictos; si no se señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal.

El particular tendrá un plazo de quince días a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo, impugnando el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;

III. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo; y

IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por la presente Ley, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la Fracción II del presente artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se interpuso extemporáneamente, desechará dicho recurso.

La impugnación a que se refiere este dispositivo posee una doble defensa al afectado, quien podrá impugnar los actos administrativos recurribles a) que no hayan sido notificados o b) que al notificarse, no se hubiesen ajustado a esta ley. En este punto deberá entenderse que, la controversia por dirimir será no sólo por notificaciones hechas al margen de la ley, sino de los propios actos administrativos en las mismas circunstancias. Este criterio se desprende del segundo párrafo de la fracción I que establece: "En caso de que también impugne el acto administrativo, los agravios se expresarán en el citado recurso, conjuntamente con los que se acumulen contra la notificación...". Por ello, el título de este Capítulo es impreciso, pues habla sólo de la impugnación de las notificaciones.

Notamos que en el procedimiento administrativo, la eficacia de las resoluciones radica en el cumplimiento total de estas: no bastará su emisión, sino su fuerza vinculatoria y ejecución material, aun contra la voluntad de quien esté obligado a cumplirlas, pues será parte del sometimiento natural al Estado de Derecho. El

artículo 17, párrafo tercero de la Constitución Federal fija un principio rector análogo, en el sentido de que las leyes federales y las locales establecerán los medios necesarios para garantizar la independencia de los tribunales y la ejecución plena de sus resoluciones. Dotando al órgano administrativo de facultades para realizará todo lo que esté a su alcance en la ley para garantizar la eficacia de las resoluciones, si desde el principio del procedimiento se han advertido claramente violaciones a la ley; es de suponerse que se emitirán según los criterios de legalidad establecidos, independientemente de que puedan controvertirse e impugnarse.

En cuanto a la interposición del recurso de revisión en el procedimiento administrativo el artículo 86 establece que el escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto y que será resuelto por el superior jerárquico, con excepción hecha de los actos que provengan del titular de una dependencia, puesto que, en este caso, será el servidor mencionado quien resuelva el "recurso". Además, señala los requisitos que debe contener el escrito respectivo, que son: órgano administrativo a quien se dirige; nombre del recurrente y tercero perjudicado; domicilio para oír y recibir notificaciones; acto que se recurre y fecha de notificación o en la que se tuvo conocimiento del mismo; agravios; copia de la resolución o del acto que se impugna y de la notificación respectiva, en el caso de negativa ficta deberá anexarse el escrito inicial de la instancia; las pruebas correspondientes y el documento para acreditar personalidad.

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo ha evolucionado la teoría administrativa en materia de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones, aspectos propios de las autoridades jurisdiccionales. La novedad radica en la reglamentación de las notificaciones en el procedimiento administrativo, donde no había propiamente un tratamiento adecuado para notificar los actos y las resoluciones de las autoridades. En este sentido, esta ley decretó que las notificaciones pueden hacerse de manera personal o por oficio entregado por

mensajero, correo certificado con acuse de recibo, telefax, correo electrónico u otro medio, siempre que pueda comprobar de manera fehaciente que la comunicación fue recibida por el interesado. Antes, algunas leyes administrativas obligaban a las autoridades a notificar, en ocasiones sólo con una forma de hacerlo, en ausencia de la cual la notificación se consideraba mal realizada y, por ende, se dejaban sin efecto las actuaciones posteriores a ella. Ahora se otorga la libertad a las autoridades para elegir cómo llevar a cabo una notificación y se exige sólo comprobación fehaciente de que fue recibida por el interesado; lo que nos parece un buen criterio.

La ley autoriza asimismo para hacer notificaciones por edictos, mediante publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, pero es omisa en cuanto a otras formas de notificación muy estudiadas y utilizadas en el derecho procesal y en la fase oficiosa del procedimiento fiscal, uno de los más avanzados en todas las áreas de actividad de las autoridades administrativas, como las notificaciones por comparecencia del interesado en las oficinas de la autoridad o las notificaciones por estrados. Ciertos autores consideran que el capítulo debe ampliarse y precisarse, pues entraña incertidumbre para el gobernado (por ejemplo, cuando habla brevemente de las notificaciones por telegrama o por edictos o publicaciones). Al respecto nos permitimos transcribir las siguientes tesis jurisprudenciales.

NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO DE CIERTAS FORMALIDADES DE LAS, NO CONLLEVA NECESARIAMENTE SU INVALIDEZ JURÍDICA. "Las formalidades que fija la ley para la práctica de las notificaciones se encaminan, primordialmente, a obtener la seguridad de que los decretos, proveídos, sentencias y resoluciones o mandamientos jurisdiccionales en general, lleguen oportuna y adecuadamente al conocimiento de los interesados, lo que lleva lógica y jurídicamente a determinar, si se tienen en cuenta los principios por los que se rige la validez o nulidad de los

actos procesales, que la falta de cumplimiento sacramental de una formalidad en la práctica de alguna notificación no conduce necesariamente a considerar la diligencia carente de validez jurídica y a privarla de los efectos que corresponden a los de su clase, sino que debe hacerse una evaluación de todos los elementos del acto mediante el cual se verifique la notificación, para determinar, en todo caso, si con los requisitos satisfechos y los demás datos y elementos que obran al respecto quedó cumplida la finalidad esencialmente apuntada, o bien si la omisión se traduce en un estado de indefensión para la parte notificada, ya que sólo en este último evento se llegaría a considerar afectado medularmente el acto procesal en cuestión". (Amparo directo 2164/88. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Octava Época. CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Semanario Judicial de la Federación. Tomo III. Segunda Parte-1. Enero a Junio de 1989. Página 487).

NOTIFICACIONES POR CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO. "El término notificación se ha definido como el acto de hacer saber alguna cosa jurídicamente, para que la noticia dada a la parte que le pare perjuicio en la omisión de lo que se le manda o intima, o para que le corra término; luego entonces, por notificación debe entenderse el acto del órgano jurisdiccional por el que se hace del conocimiento de las partes las determinaciones dictadas en el juicio, mismas que deben realizarse de conformidad con las formalidades establecidas por la ley, a fin de que éstas estén en aptitud de alegar y realizar lo que a su derecho convenga; por tanto, si de conformidad con el artículo 253, párrafo segundo, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, en lo que respecta a las notificaciones personales por correo certificado cuando el particular no se presente a oír y recibir notificaciones, se harán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo siempre que se conozca su domicilio o que éste o el de su representante se encuentre

en territorio nacional, tratándose de: I. La que corra traslado de la demanda, de la contestación y, en su caso, de la ampliación; y el artículo 42 de la Ley del Servicio Postal Mexicano dispone que el servicio de acuse de recibo de envíos o correspondencia registrados, consiste en recabar en un documento especial la firma de recepción del destinatario o de su representante legal y entregar ese documento al remitente como constancia, en caso de que por causas ajenas al organismo no pueda recabarse la firma del documento se procederá conforme a las disposiciones reglamentarias. En tanto que el diverso artículo 59, fracción I, de la citada ley, precisa que los remitentes de correspondencia y envíos tienen como derechos: I. Que la correspondencia y envíos se entreguen a sus destinatarios. Asimismo, el diverso numeral 61, fracción I, de dicha ley, indica que los destinatarios de correspondencia y envíos tienen como derechos: I. Recibir correspondencia y envíos que le sean destinados. Además de que el diverso artículo 31 del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano, establece que el servicio de acuse de recibo de envíos o correspondencia registrada, deberá solicitarse en el momento del depósito y consiste en recabar en un documento especial la firma de recepción del destinatario o de su representante legal y entregar ese documento al remitente como constancia, y el diverso numeral 33 de dicho reglamento precisa que en los casos en que el destinatario se niegue a firmar el documento de constancia o no se encuentre en el domicilio en un plazo de diez días contados a partir del aviso escrito, o no acuda a la oficina correspondiente a recoger la pieza postal, ésta será devuelta al remitente a su costa y sin responsabilidad para el organismo. De ahí que para que las notificaciones que en términos de la legislación tributaria puedan hacerse por correo certificado con acuse de recibo tengan eficacia jurídica, es necesario que éstas se ajusten a lo establecido en los artículos 42, 59, fracción I y 61, fracción I, de la Ley del Servicio Postal Mexicano, es decir, que la correspondencia registrada sea entregada

únicamente al destinatario o a su representante legal y que recibida por cualquiera de esas dos personas sea recabada en un documento especial la firma de recepción, que se entregará a su vez al remitente, como constancia, ya que sólo de esa manera puede conseguirse la finalidad de la notificación por correo certificado, que garantiza la mejor manera posible que la pieza postal sea del conocimiento del destinatario, tomando en consideración el específico tratamiento que esta forma de comunicación implica, es decir, que la correspondencia registrada, a diferencia del correo ordinario, habrá de ser entregada precisamente a quien sea dirigida y no a otra persona ajena. Por lo que si la notificación se realiza en contravención a lo dispuesto por el artículo 253, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, en virtud de que la notificación personal realizada mediante acuse de recibo no se entrega al destinatario o a su representante legal, se contraviene lo estatuido en los artículos 42 de la Ley del Servicio Postal Mexicano y 31 del Reglamento para la Operación del Organismo Servicio Postal Mexicano, siendo inconcuso que se violan garantías individuales y se deja en evidente estado de indefensión a la parte quejosa". (Amparo directo 476/99. Ponente: Salvador Mondragón Reyes. Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVI. Agosto de 2002. Tesis II.1o.A.91 A. Página 1327).

"El estado que vivimos es un estado de derecho que subordina su actuación a los principios del orden jurídico vigente. Ese orden esta integrado por la constitución política, las leyes y reglamentos, los tratados y demás disposiciones de observancia general".⁴⁵

Por lo anterior, se considera necesario hacer realizar una modificación a la forma de cómo deben llevarse a cabo las notificaciones y hacer del

⁴⁵ GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús. El procedimiento administrativo, Pubs, Abella, Madrid, 1964, p. 132.

conocimiento de los permisionarios a los cuales se les inicie un procedimiento administrativo.

Asimismo, y para el caso de que se inicie un procedimiento administrativo a los permisionarios, las notificaciones se les podrían realizar dando cumplimiento a las normatividad, siendo el objetivo facilitar la realización de las notificaciones, en aras de garantizar la correcta culminación de los numerosos procedimientos administrativos que se emprendan.

Considerando que en reiteradas ocasiones es sumamente difícil realizar las notificaciones de las resoluciones y demás actos de autoridad, por factores como el desconocimiento del domicilio de los infractores, además de un deficiente servicio de correo; situaciones que dificultan, entorpecen y retrasan el curso de los procedimientos administrativos.

Como hemos visto a pesar del avance legislativo y administrativo en la materia, la Dirección General de Gas L.P. enfrenta un problema de procedimiento, relacionado con la notificación de los mismos. Lo anterior, toda vez que no cuenta con recursos e infraestructura suficiente resultando extremadamente difícil llevarlas a cabo de manera adecuada.

Cabe destacar que diariamente se realizan actos administrativos tendientes a procurar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Gas L.P. actos que ante la inconformidad de los particulares afectados, en las más de las ocasiones son recurridos mediante el recurso administrativo correspondiente, en los cuales se impugnan los actos de autoridad, como es en muchas de las ocasiones violaciones al procedimiento en especial abordaremos las violaciones en las formas de notificar.

Asimismo, es oportuno considerar que el hecho de no poder llevar a cabo las notificaciones de forma expedita y eficaz tiene como resultado el rezago de los expedientes, y por ende la imposibilidad de continuar con los procedimientos

administrativos instaurados en contra de permisionarios de Gas Licuado de Petróleo, que infringen la normatividad aplicable en materia de Gas L.P.

Hasta ahora podemos entender la importancia que tienen las notificaciones pues como se ha establecido los actos y las resoluciones de la autoridad deben hacerse del pleno conocimiento del gobernado para que los conozca y estos surtan efectos jurídicos. Como es cada uno de los actos dentro del procedimiento administrativo para imponer sanción económica en materia de Gas Licuado de Petróleo que es en General el aplicado por la Dirección General de Gas L.P., pues otro tipo de sanciones como la clausura es utilizado solo como medida de seguridad por esa autoridad.

4.3. Modificación al artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

Al respecto, tenemos que mencionar, que existe un Reglamento de Gas Licuado de Petróleo que delimita de manera clara los alcances de cada permisionario, reduce la incertidumbre jurídica y financiera para la industria y precisa las responsabilidades para los permisionarios.

4.3.1. Concepto de Reglamento.

La palabra Reglamento proviene del vocablo reglar, y este a su vez del latín regulare. En este sentido, denominamos Reglamento dentro del sistema Jurídico mexicano a la norma jurídica de carácter general, cualquiera que sea su denominación expedida por el poder ejecutivo, con fundamento en el artículo 89, fracción I, de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, que desarrolla y complementa la Ley dictada por el Congreso.

González Oropeza lo define como “ la norma de carácter general abstracta e impersonal, expedida por el titular del poder ejecutivo, con la finalidad de lograr la aplicación de una ley previa, (...) producto de la facultad reglamentaria contenida en el artículo 89, fracción I, de la Constitución Federal, que

encomienda al presidente de la República la facultad para proveer, “ en la esfera Administrativa, a la exacta observancia de la Ley.”⁴⁶

El Reglamento es un acto Unilateral de voluntad que establece Normas Jurídicas Generales y obligatorias para regular situaciones impersonales, abstractas u objetivas.

Por su parte Eduardo García de Enterría y Tomás Ramón Hernández, afirman que “Reglamento es la expresión de la voluntad de los administradores o de los órganos del poder administrativo.”⁴⁷

El Reglamento, sostienen Greco y Muñoz, “Es una norma emanada de un órgano administrativo.”⁴⁸

La Constitución Mexicana solo faculta a l presidente de la República para expedir Reglamentos de ejecución los cuales únicamente pueden detallar y pormenorizar los aspectos de la ley expedida por el Congreso.

De este modo los Reglamentos deben estar sujetos a una ley cuyos preceptos no pueden modificar, es decir deben circunscribirse a la esfera que las leyes les señalen.

Ahora bien el Reglamento es un conjunto de normas jurídicas generales y abstractas, ordenadas sistemáticamente, que emite el poder ejecutivo con el fin de llevar a cabo la aplicación de las leyes s que se encuentran en el ámbito de su competencia.

Por lo a anterior nos disponemos a definir lo que entendemos como Reglamento de Ejecución, “son los que expide el órgano ejecutivo en ejercicio de atribuciones constitucionales propias, con objeto de hacer posible la

⁴⁶ Diccionario Jurídico Mexicano, México, Porrúa, 1996, t. III, p. 2751. En el mismo sentido Fraga Gabino, Derecho Administrativo, México, Porrúa, 2000, p. 104.

⁴⁷ Curso de Derecho Administrativo, Madrid, Civitas, t. I, 1987, p. 232.

⁴⁸ GRECO, Carlos Manuel y Muñoz, Guillermo Andrés, Lecciones de Derecho Administrativo, vol. I, Buenos Aires, Morena, 1977, p. 143.

aplicación y el cumplimiento de las leyes y son las mas importantes manifestación cuantitativa de la actividad reglamentaria del poder ejecutivo.

Por su contenido son de ejecución, y por su sujeción a la ley se los llama también de subordinación.⁴⁹

La existencia de una ley formal es presupuesto indispensable para la expedición de este tipo de reglamentos, que tienen por objeto hacer posible y asegurar la ejecución de la ley.

Se trata en definitiva de la facultad que tiene el titular del poder ejecutivo para reglamentar las leyes dictadas por el congreso.

El órgano encargado de expedir este tipo de reglamentos es el poder ejecutivo, quien únicamente pormenoriza y desarrolla la ley a reglamentar. Asimismo la Ley que Reglamenta debe ser del ámbito del poder ejecutivo, pues “la facultad reglamentaria que le corresponde al presidente de la República solo se ejerce en relación con leyes cuya aplicación el tiene encomendada.”⁵⁰

Pero tiene prohibido hacerlo respecto a las leyes relativas a los otros poderes, como son sus leyes orgánicas.

Por ejemplo, no podría reglamentar los códigos de procedimientos que aplican los tribunales Federales.

Estos reglamentos son normas secundarias que complementan la ley en su desarrollo particular, pero no la suplen ni mucho menos la limitan o rectifican. En primer término, no la suplen por que existen materias reservadas a la ley y solo abordables normativamente por esta, la articulación entre ley y reglamento se hace sobre el principio formal de la jerarquía normativa, en virtud del cual la ley le precede.

⁴⁹ LÓPEZ OLVERA, Miguel Alejandro. Op. Cit. p. 62

⁵⁰ ARTEAGA NAVA, Elisur. Derecho Constitucional, México, Oxford, 1999, p. 685.

Un reglamento que no respete dicha limitación sería ilegal y, por supuesto, nulo, como simple consecuencia de la prevalencia de ley violada.

A pesar del avance legislativo y administrativo en la materia, la Dirección General de Gas L.P. enfrenta un problema al implementar el procedimiento administrativo, relacionado con la notificación de los mismos. Lo anterior, toda vez que no cuenta con recursos e infraestructura suficiente resultando extremadamente difícil llevar a cabo dichos actos de manera adecuada.

Cabe destacar que diariamente se realizan actos administrativos tendientes a procurar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Gas L.P. actos que ante la inconformidad de los particulares afectados, en las más de las ocasiones son recurridos mediante el recurso administrativo correspondiente, dándose inicio a procedimientos administrativos en los que se impugnan los actos de la autoridad.

Asimismo, es oportuno considerar que el hecho de no poder llevar a cabo las notificaciones de forma expedita y eficaz tiene como resultado el rezago de los expedientes, y por ende la imposibilidad de continuar con los procedimientos administrativos, por estas razones es necesario considerar la modificación del artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo que cita:

“ CAPÍTULO XXI.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 103.- Las resoluciones, notificaciones, requerimientos y solicitudes de informe realizadas por las autoridades a que se refiere este Reglamento, se notificarán al interesado en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por día, un día hábil conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.”

Por lo que en el presente capítulo se tiene como objetivo facilitar proponer la realización de las notificaciones, en aras de garantizar la correcta culminación de los numerosos procedimientos administrativos que se emprendan. Lo anterior, considerando que en reiteradas ocasiones es sumamente difícil realizar las notificaciones de las resoluciones y demás actos de autoridad, por factores como el desconocimiento del domicilio de los infractores, o bien que éstos no señalan domicilio en la sede de la autoridad administrativa, situaciones que dificultan, entorpecen y retrasan el curso de los procedimientos administrativos.

Se toma en cuenta para este análisis de modificación al citado artículo la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, que establecen la figura de los edictos, por medio de los cuales se pueden llevar a cabo las notificaciones que requiera efectuar la autoridad durante el ejercicio de sus facultades. Sin embargo, los procedimientos que inicia la Dirección General de Gas L.P., en todo el territorio nacional hacen prácticamente imposible la utilización de dicho medio, en virtud de que su aplicación resulta sumamente onerosa.

De esta forma, se propone incorporar al Reglamento de Gas L.P. un conjunto de normas jurídicas que establecen las diversas clases y los requisitos de las notificaciones; procurando evitar formulismos innecesarios, de modo tal que no impliquen una violación a las garantías constitucionales del gobernado.

4.3.2. Propuesta de decreto por medio del cual se reforma el artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y le se adicionan los artículos 103 A, 103 B, 103 C y 103 D.

Tomando en consideración lo anterior procedemos a proponer el decreto por medio del cual se reforme el artículo 103 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y le sean adicionados los artículos 103 A, 103 B, 103 C y 103 D, que establecen diversas propuestas de cómo llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones, requerimientos y solicitudes de informe realizadas de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-Presidencia de la República.

Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 1o. a 4o., 9o., 13 y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 2o., 3o., 8o., 9o., 10 y 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía y 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO por el que se reforma el artículo 103 y se adicionan los artículos 103 A, 103 B, 103 C y 103 D, al Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, para quedar como siguen.

CAPÍTULO XXI.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 103.- Las resoluciones, notificaciones, requerimientos, solicitudes de informe y cualquier otro acto administrativo dictado con motivo de la aplicación de este Reglamento, se notificarán al interesado de acuerdo a lo siguiente:

I. Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de emplazamientos y resoluciones administrativas definitivas, sin perjuicio de que la notificación de estos actos pueda efectuarse en las oficinas de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, si las personas a quienes deba notificarse se presentan en las mismas. En este último caso, se asentará la razón correspondiente;

II. Por rotulón, colocado en los estrados de la Unidad Administrativa competente, cuando la persona a quien deba notificarse no pueda ser ubicada después de iniciadas las facultades de inspección, vigilancia o verificación a las que se refiere el presente Reglamento, o cuando no hubiera señalado domicilio para oír y recibir notificaciones.

III. Por edicto, toda notificación cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal o autorizado para tales efectos.

Tratándose de actos distintos a los señalados en la fracción I de este artículo, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar o en las oficinas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, si se presentan las personas que han de recibirlas a más tardar dentro del término de cinco días hábiles siguientes contados a partir del día en que se dicten los actos que han de notificarse. Lo anterior, sin perjuicio de que la autoridad ordenadora lo haga por rotulón, dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día en que se dicten los actos que han de notificarse, el cual se fijará en lugar visible de las oficinas de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Si los interesados, sus representantes legales o las personas autorizadas por ellos, no ocurren a las oficinas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a notificarse dentro del término señalado en el párrafo anterior, las notificaciones se darán por hechas, y surtirán sus efectos el día hábil siguiente al de la fijación del rotulón.

De toda notificación por rotulón se agregará, al expediente, un tanto de aquel, asentándose la razón correspondiente, y

IV. Por instructivo, solamente en el caso señalado en el tercer párrafo del artículo 167 A del presente Reglamento.

V. Por acceso directo del interesado al expediente, dejando constancia expresa de ello.

ARTÍCULO 103 A.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado para oír y recibir notificaciones, o bien, personalmente en el recinto oficial de éstas, cuando comparezcan voluntariamente a recibirlas en los dos primeros casos, el notificador deberá cerciorarse que se trata del domicilio del interesado o del designado para esos efectos y deberá entregar el original del acto que se notifique y copia de la constancia de notificación respectiva, así como señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se

encontrare cerrado, el citatorio se dejará en un lugar visible del mismo, o con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio, o con el vecino más cercano, lo que se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

ARTÍCULO 103 B.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de los actos por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación o y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional

ARTÍCULO 103 C.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional

Las notificaciones por rotulón surtirán sus efectos al día hábil siguiente al de la fijación del mismo.

ARTÍCULO 103 D.- Toda notificación deberá efectuarse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por día, un día hábil conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las reformas establecidas en el presente Decreto.

Con esta modificación al reglamento se pretende contar con un sistema de justicia eficaz y expedita, que permita llevar a buen término los procedimientos ventilados en la Dirección General de Gas L.P.

No obstante a lo anterior se propone como uso alternativo la utilización de la notificación por correo electrónico que para dar una certeza jurídica de que la persona a la que se le hace la notificación es el Representante Legal de determinada persona física o Moral, para lo cual se puede utilizar el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), que es la interconexión y sistematización informática de los Registros de Personas Acreditadas, que son una inscripción que permite a los particulares (personas físicas y morales) la

realización de trámites ante dependencias y organismos descentralizados, a través de un número de identificación único basado en el Registro Federal de Contribuyentes. El RUPA, se creó a través del Decreto Presidencial publicado en el 2003.

El RUPA, tiene por objetivo integrar la información gubernamental sobre la constitución y funcionamiento de las empresas. Se entrega una sola vez los documentos correspondientes y se recibe un solo número de registro que sirve para distintos trámites en todas las dependencias del Gobierno Federal.

Dando ventajas tales como son:

Las empresas al contar con el RUPA, podrán realizar otros trámites ante cualquier dependencia u organismo descentralizado con la misma clave o registro.

Reducción de costos administrativos, tanto para la empresa como para las dependencias y organismos descentralizados.

Se brinda certeza sobre la acreditación de la personalidad de los representantes y apoderados que actúen a nombre de las personas físicas y morales.

Elimina la discrecionalidad y permite la competencia en igualdad de condiciones para trámites en los que es de la mayor importancia el momento en el que se realiza la solicitud.

Impide la manipulación de la información por parte de los servidores públicos, ya que lo escrito en el sistema no es susceptible de modificarse por personas no autorizadas.

Con la utilización del RUPA, en la Secretaria de Energía se generaría una comunicación más eficaz entre la autoridad y los gobernados, brindando la certeza jurídica que debe revestir la notificación de los actos administrativos.

En primer término, los tipos de notificaciones, de carácter personal o por correo certificado con acuse de recibo, previstas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se considera oportuno incorporar la notificación por rotulón con el objeto de poder notificar con certeza jurídica a los interesados cuando la

persona a quien deba notificarse no pueda ser ubicada para notificarle resoluciones, notificaciones, requerimientos y solicitudes de informe realizadas por las autoridades a que se refiere este Reglamento o después de iniciadas las facultades de inspección, vigilancia o verificación o bien cuando se oponga a la diligenciación de la oportuna notificación de estos actos.

Del mismo modo la notificación por edictos establecida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es superada en cuando a su eficacia esto es cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal estas podrán realizarse de una manera jurídicamente correcta dando plena validez y eficacia al acto de autoridad.

Se pretende establecer la forma de proceder en la realización de notificaciones personales, las cuales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar o en la Sede de la Secretaría de Energía. Así mismo se establece la obligación del notificador para cerciorarse que se constituye en el domicilio del interesado, entregando copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.

También se prevé la obligación de entender la notificación personal con la persona que deba ser notificada o su representante legal; y se prevé el mecanismo a seguir en caso de no encontrarse éstos en el domicilio respectivo.

Consideramos que deben señalarse los tiempos en que surtirán efectos las notificaciones, para finalmente prever que toda notificación deberá efectuarse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique y deberá contener el texto integro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso

administrativo que contra la misma proceda, órgano ante la cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición. Por lo que se deben adicionar diversos artículos al Reglamento de Gas Licuado de Petróleo que permitan generar certidumbre, al tiempo que permita a la autoridad administrativa desarrollar sus funciones de una forma adecuada, expedita y eficaz en beneficio de la sociedad y de un acceso oportuno a la justicia administrativa.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- La notificación es el acto jurídico procesal, ordenado por la Ley o por el órgano jurisdiccional que consiste en hacer saber, con efectos jurídicos, cierto dato al destinatario de la notificación. Es dar noticia oficial de algo a una persona, satisfaciendo los requisitos legales, para hacer saber a las partes o terceros un acto procesal.

SEGUNDA.- El acto administrativo es una declaración de voluntad formulada por un órgano del estado en ejercicio de una potestad administrativa.

TERCERA.- La Dirección General de Gas L.P., como una de sus atribuciones lleva a cabo el procedimiento administrativo para imponer sanción económica a los permisionarios en materia de Gas Licuado de Petróleo, a los cuales se les realizó una verificación a sus instalaciones de Gas Licuado de Petróleo, derivándose incumplimientos a la normatividad aplicable.

CUARTA.- La resolución es el acto definitivo, que pone fin al procedimiento, conteniendo el pronunciamiento de la administración.

La nota específica que diferencia a la resolución de los demás actos administrativos es, precisamente, su contenido. No se trata de un simple acto de trámite, sino de la decisión misma del procedimiento.

QUINTA.- Los particulares pueden impugnar las notificaciones cuando las diligencias mediante las cuales la autoridad se pone en contacto con los particulares para hacer de su conocimiento sus determinaciones, no cumplan las formalidades del procedimiento.

SEXTA.- El procedimiento administrativo es una unidad, que esta integrada por actos coordinados entre si que preparan la expresión de la voluntad de la autoridad administrativa.

SEPTIMA.- La Dirección General de Gas L.P., realiza verificaciones a instalaciones de Distribución, Almacenamiento y Transporte de Gas Licuado de Petróleo, a efecto de verificar que los titulares de los Títulos de Permiso otorgados por esa autoridad, cumplan lo establecido en la normatividad aplicable en materia de Gas Licuado de Petróleo.

OCTAVA.- La Dirección General de Gas L.P. puede realizar la notificación de los actos administrativos, en todo el territorio nacional, de modo tal que no impliquen una violación a las garantías constitucionales del gobernado y que generen certidumbre, al tiempo que permita a la autoridad administrativa desarrollar sus funciones de una forma adecuada, expedita y eficaz en beneficio de la sociedad y de un acceso oportuno a la justicia administrativa.

NOVENA.- La modificación al Reglamento de Gas Licuado de Petróleo planteada, traería como resultado que la notificación de los actos de la Autoridad Administrativa que deban realizarse a personas que hayan desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, se realicen de manera jurídicamente correcta dando plena validez y eficacia al acto de autoridad.

DECIMA.- La modificación y adición de diversos artículos al Reglamento de Gas Licuado de Petróleo garantiza la correcta culminación de los numerosos procedimientos administrativos que se emprendan dando posibilidad de impulsar los procedimientos administrativos a pesar de factores como el desconocimiento del domicilio de los infractores.

Fuentes consultadas

Libros

ACOSTA ROMERO, Miguel. Teoría General del Derecho Administrativo, Porrúa, México, 1984.

ANDRADE SÁNCHEZ, Eduardo. Introducción a la Ciencia Política, Harla, México 1983.

ARELLANO GARCÍA, Carlos. El Juicio de Amparo, Porrúa, México, 2001.

ARELLANO GARCÍA, Carlos. Teoría General del Proceso, Porrúa, 13° edición, México, 2004.

ARTEAGA NAVA, Elisur. Derecho Constitucional, México, Oxford, 1999.

BERNAL LADRÓN DE GUEVARA, Diana. Tribunal Fiscal de la Federación -45 Años, Las Notificaciones en el Derecho Fiscal, Tribunal Fiscal de la Federación.

BRISEÑO SIERRA, Humberto. Derecho Procesal, Volumen II, Oxford University Press, México, 1999.

BURGOA ORIHUELA, Ignacio. Las Garantías Individuales, Porrúa, México, 2002.

CARNELUTTI, Francesco. Instituciones del Proceso Civil, Vol. 1, Ediciones Jurídicas Europa- América, Argentina, 2000.

COUTURE, Eduardo J. Fundamentos del Derecho Procesal Civil, 4ª edición, B de F Ltda.

COUTURE, Eduardo J., Vocabulario Jurídico, Depalma, Buenos Aires, 1983.

COUTURE, Eduardo J. Fundamentos del Derecho Procesal Civil, 4ª edición, B de F Ltda., Argentina, 2002.

Diccionario Jurídico Mexicano, Instituto de Investigaciones Jurídicas Tomo III, IJ-UNAM, México, 1983.

Diccionario Jurídico Mexicano, México, Porrúa, 1996.

DORANTES TAMAYO, Luís. Teoría General del Proceso, 8a edición, Porrúa, México, 2002.

FERNÁNDEZ VÁZQUEZ. Emilio. Diccionario de Derecho Publico, Astrea, Buenos Aires, 1981.

- FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo, Porrúa, México, 2001.
- GALINDO GARFÍAS, Ignacio. Derecho Civil, Porrúa, México, 1982.
- GÓMEZ LARA, Cipriano. Teoría General del Proceso, 10a edición, Oxford University Press, México, 2004.
- GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús. Procedimiento Administrativo Federal. Porrúa/Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2000.
- GONZÁLEZ PÉREZ Jesús. Manual de Práctica Forense Administrativa, Civitas, S. A. España, 2001.
- GONZÁLEZ PÉREZ, Jesús. El procedimiento administrativo, Pubs, Abella, Madrid, 1964.
- GRECO, Carlos Manuel y Muñoz, Guillermo Andrés, Lecciones de Derecho Administrativo, vol. I, Buenos Aires, Morena, 1977.
- LOMELÍ CERESO, Margarita. Derecho Fiscal Represivo, Porrúa, México, 2002.
- LÓPEZ OLVERA, Miguel Alejandro. Tratado de la Facultad Reglamentaria, Porrúa, México, 2007.
- LOPEZ RUIZ, Miguel. Teoría y práctica del uso de la coma. El signo básico de la escritura, México, Dolver, México, 2003.
- LUÍS MAURINO, Alberto. Notificaciones Procesales, segunda edición, Astrea, Buenos Aires, 2000.
- MÁRQUEZ GÓMEZ, Daniel. Los Procedimientos Administrativos Materialmente Jurisdiccionales como Medio de Control en la Administración Pública. UNAM/Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 2002.
- MAURINO, Alberto Luis. Notificaciones Procesales –Automática. Personal o por cédula. Tácita. Postal y telegráfica. Edictal, 2ª reimpr, Astrea Depalma, Buenos Aires, Argentina, 1990.
- MIGONI GOSLINGA, Francisco Gorca. El Actuario del Poder Judicial de la Federación, 3a edición, Porrúa, México, 2006.
- OVALLE FAVELA, José. Teoría General del Proceso, 5a edición, Oxford University Press, México, 2001.

PAGÉS I GALTÉS, Joan. La Notificación Tributaria: Cuestiones de teoría general, en Revista de Derecho Financiero y Hacienda Pública, abril-junio, 2002.

SERRA ROJAS Andrés. Derecho Administrativo, Porrúa, México, 1995.

SERRA ROJAS, Andrés. Derecho Administrativo Doctrina, Legislación y Jurisprudencia, primer curso, Vigésima Sexta Edición, Porrúa, México.

SERRANO MIGALLÓN, Fernando. El Particular frente a la Administración, Porrúa, México, 1993.

Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española, Espasa-Calpe, España, 1970.

Fuentes Legislativas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero de 2004.

Fuentes Jurisprudenciales

Amparo directo 2164/88. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Octava Época. CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Semanario Judicial de la Federación. Tomo III. Segunda Parte-1. Enero a Junio de 1989. Página 487.

Amparo en revisión 120/91. Ponente: Ramón Medina de la Torre. Octava Época. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA

DEL TERCER CIRCUITO. Semanario Judicial de la Federación. Tomo XI. Marzo de 1993. Página 319.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo en revisión 87/92. María de los Ángeles Treviño Monteverde de Garza y otros. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo I, Mayo de 1995. Tesis: IV. 2º. J/4 Página: 265. Tesis Jurisprudencia.

Amparo directo 476/99. Ponente: Salvador Mondragón Reyes. Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVI. Agosto de 2002. Tesis II.1o.A.91 A. Página 1327.