

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Para manejar de forma más sencilla estos puntos, que en algunas ocasiones pueden ser difíciles de entender, iremos analizando cada uno de los artículos de forma sencilla y resumida.

- El **artículo 12** nos menciona que todo lo que abarque este título será aplicable a los particulares ante la Administración Pública Federal y sus actos.
- El **artículo 13** menciona los principios en los que se deben basar las actuaciones administrativas. Estos principios son: economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y la buena fe.
- **Artículo 14.** Los procedimientos administrativos pueden iniciarse de oficio o a petición de la parte interesada.
- El **artículo 15** nos especifica dos cosas importantes; primero, que la autoridad solo puede exigir las formalidades que la ley establezca y en seguida se empieza a hablar de las formalidades que se requieren para las promociones: el hecho debe ser por escrito, debe contener los datos personales, la petición, los hechos y/o motivos de la petición, el órgano al que va dirigido y la firma del interesado o su representante legal o en ciertos casos la huella digital. El promovente debe adjuntar los documentos para acreditar su personalidad, así como cualquiera que se requiera en los ordenamientos respectivos.

- El **artículo 15 A** nos menciona las formalidades y requisitos que se necesitan en los documentos, esto señalado en sus diferentes fracciones. Nos pide que los documentos sean presentados en original y sus anexos serán en copia simple y únicamente se adjuntara una copia cuando requiera un acuse de recibido; en su fracción segunda nos menciona que se puede presentar copia certificada, en lugar de la original, adjuntándose una copia simple para su cotejo; la fracción tercera nos dice que en lugar de adjuntar la copia de ciertos documentos se pueden señalar los datos de identificación (documentos expedidos por la dependencia u organismo descentralizados de la APF); por último se explica que no es necesario adjuntar diferentes juegos de los documentos a menos que exista un tercero interesado en el procedimiento.
- El **artículo 16** menciona las obligaciones que tiene la APF para con los particulares, entre ellas: solicitar la comparecencia de los particulares, requerir informes, documentos y demás datos en las visitas de verificación, hacer del conocimiento de los particulares el estado de la tramitación de los procedimientos, hacer copias de los documentos originales, admitir las pruebas y recibir alegatos, no requerir documentos que sean irrelevantes o no sean exigidos por ley, proporcionar información y orientar sobre los requisitos jurídicos, permitir el acceso a los registros y archivos, respetar en todo momento a los particulares y dictar una resolución expresa sobre todas las peticiones que se hagan.
- El **artículo 17** señala que no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente. A petición del interesado, se deberá expedir

constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes, de la misma forma una constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución y no se resuelva en el término que se establezca, se entenderá como confirmada en sentido negativo.

- El **artículo 17-A** menciona que si los escritos no contienen los datos o los requisitos no son aplicables, la autoridad debe de prevenir a los interesados (se hará por escrito y una sola vez) para que estos puedan subsanar en un término no menor a los 5 días, si no se hiciere, el trámite será desechado.

La prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito, si la resolución del trámite fuese inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de la misma forma.

Si no se hace la prevención este no podrá ser desechado bajo el argumento de que está incompleto. Si el requerimiento se hace en tiempo y forma, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva, se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.

- El **artículo 17-B** señala que los plazos empiezan a correr al día (hábil) siguiente al de la presentación del escrito.
- El **artículo 18** menciona que el procedimiento va a seguir su rumbo de oficio sin necesidad del impulso de los particulares y si estos tuvieran que iniciar el procedimiento y no lo hicieren operará la caducidad en base a lo que la ley dicte.

Referencia:

*Ley Federal de Procedimiento Administrativo (última reforma 2018) Cámara de Diputados del
H. Congreso de la Unión. Recuperado de:
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf*