

CIRCULARES EXPEDIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Se llama circular a una comunicación dirigida por una autoridad superior a una inferior sobre el mismo tema y con el mismo propósito. Este es el procedimiento empleado por las autoridades superiores para transmitir a las inferiores, sus instrucciones y decisiones. (Serra, 1959, p. 2005)

Las circulares tienen el carácter de obligatorias para los subordinados, sin tener las características del reglamento. Para los particulares las circulares tienen valor, si ellas se ajustan a la ley o a su correcta interpretación y siempre que de alguna manera no les afecte, ocasionándoles un perjuicio. En este caso la circular puede ser impugnada ante el superior jerárquico o recurriendo a las autoridades judiciales federales, cuando impliquen un principio de aplicación.

- Las circulares son avisos iguales, dirigidos a personas o instituciones, para darles conocimiento de alguna determinación relacionada con la acción gubernamental.
- Las circulares se expiden con propósitos meramente administrativos, para uniformar, regular o establecer modalidades en la marcha de la Administración pública o aspectos generales, no comprendidos en los reglamentos interiores del trabajo.

- Se acostumbra que las circulares expresen el criterio jurídico o interpretación que un órgano administrativo formula en textos oscuros o dudosos sobre la legislación que aplica.
- Deben considerarse como un acto administrativo especial.

La interpretación de una dependencia administrativa, que no se ajusta a la ley, puede ser impugnada legalmente por medio de los recursos legales, cuando se aplica en perjuicio de un particular.

Referencias:

Serra, A. (1959). Derecho Administrativo. Editorial Porrúa. México.

