



BOLETIN DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA.

AÑO I

NUMERO 2

MAYO-AGOSTO DE 1991

Las leyes son letra muerta sin la
intervencion de los Tribunales que
les extraingan y definan su sentido
y aplicaci3n.

ALEXANDER HAMILTON

C O N T E N I D O

I. EXORDIO.	1
II. DEL PLENO	
Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado	2
Jurisprudencia del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado	7
Ejecutorias Relevantes	7
III. DE LAS SALAS	
Ejecutorias Relevantes	8

Publicación Cuatrimestral, año I, número 2º, 30 de Agosto de 1991, Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, Ave. Pioneros No. 1091, Centro Cívico y Comercial, Teléfonos 57-25-20 y 57-25-80. Mexicali, Baja California.

I. EXORDIO

En este segundo número de nuestro boletín aparece la publicación de una nueva jurisprudencia y de algunas ejecutorias de la Sala que se consideran importantes en relación con la materia contenciosa administrativa.

También aparece el Reglamento Interior del Tribunal que pensamos servirá a los gobernados en el conocimiento del funcionamiento interno del mismo.

Como lo anunciamos en nuestro número anterior, desde a partir del 5 de agosto del año en curso ya se encuentra funcionando la oficina auxiliar en Tijuana para el trámite y resolución de los asuntos correspondientes a los residentes de los municipios de Tijuana, Ensenada y Tecate, lo que no dudamos será de gran beneficio para los habitantes de esa zona de nuestro Estado.

Es conveniente señalar que, de la labor desarrollada en los 18 meses de vida funcional de este Tribunal, se ha observado que los gobernados, mediante el ejercicio de su derecho a la legalidad, cada día adquieren mayor credibilidad y confianza en las instituciones jurídicas creadas para la defensa de sus intereses y sobre todo, que la Administración Pública al someter su actuación al enjuiciamiento, no sólo alimenta esa confianza sino que con su ejemplo fortalece también el orden institucional, pues no debemos olvidar que todo gobierno resulta ser el educador más potente y omnipresente de una sociedad y, siendo la ilegalidad muy contagiosa, si el gobierno se convierte en infractor sistemático de la ley, con ello además de alentar la desobediencia a la misma, invita a la anarquía.

Por ello, el respeto a la ley no es sólo elemento esencial de un gobierno recto y de una administración pública sana y prudente, sino además, un instrumento primordial para la elevación del nivel cultural de la sociedad.

Francisco Postlethwaite D.
Presidente del Tribunal de lo Contencioso
Administrativo del Estado.

DIALOGO HISTORICO

Sir Thomas More-La Ley, Roper, La Ley. Yo sé lo que es legal y lo que es el bien; y yo me quedo con lo que es legal.-

Roper.- Así que al diablo le darías el beneficio de la Ley.-

Sir Thomas More – Si. ¿Qué harías tú? ¿Cortarías un gran camino a través de la ley para perseguir al diablo?-

Roper – Yo cortarías todas las leyes de Inglaterra para hacerlo.-

Sir Thomas More – Oh? Y cuando la última ley se cayera y el diablo se volteara hacia ti, ¿a dónde te esconderías, Roper? Estando caídas todas las leyes.

II. DEL PLENO

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California se rige por las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República, Constitución Política del Estado de Baja California, Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTICULO 2o.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

ARTICULO 3o.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo se integra por tres Magistrados Propietarios y los Suplentes que sean necesarios para su funcionamiento. Cuenta además con una Secretaría General de Acuerdos y una Unidad de Apoyo Administrativo.

Para ejercer sus funciones en Salas, éstas se integran con un Magistrado Propietario, asistido de los Secretarios Auxiliares, Actuarios y demás personal administrativo que requiera el servicio.

La Presidencia del Tribunal y la Unidad de Apoyo Administrativo contarán con el personal técnico y administrativo necesarios para el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 4o.- El Tribunal podrá instalar oficinas auxiliares de las Salas en las poblaciones de su jurisdicción cuando, a juicio del Pleno, se considere conveniente por razón de la distancia en que se encuentre ubicada la Sala de conocimiento correspondiente con relación a la población de que se trate.

ARTICULO 5o.- El horario de labores en el Tribunal será de las 8:00 a las 15:00 horas de todos los días hábiles; éstos horarios podrán modificarse por el Pleno del Tribunal, según las necesidades del servicio.

ARTICULO 6o.- Son hábiles todos los días del año, menos los sábados y domingos, los que señale el Calendario Oficial del Tribunal y los que excepcionalmente determine el Pleno del Tribunal.

ARTICULO 7o.- El Calendario Oficial del Tribunal se publicará en el Boletín del Tribunal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO 8o.- Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, serán resueltas por el Pleno del Tribunal.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PLENO

ARTICULO 9o.- Las sesiones del Pleno de carácter ordinario se llevarán a cabo con la periodicidad que requiera el cúmulo de asuntos de su competencia, a convocatoria previa del Presidente o de los integrantes del Pleno en su conjunto. Tienen el carácter de extraordinarias las sesiones que se celebren para la elección del presidente, aprobación del presupuesto anual del Tribunal y otras de carácter urgente a juicio y previa convocatoria del Presidente.

ARTICULO 10.- Los recursos de revisión serán distribuidos por el Presidente del Tribunal en igual número entre los Magistrados que integran el Pleno, para la formulación del proyecto de resolución tomando en cuenta las particularidades y precedentes para cada caso.

La disposición anterior se observará en lo conducente, en los demás asuntos de la competencia del Pleno.

ARTICULO 11.- En el caso de que uno de los Magistrados no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría del Pleno, podrá formular voto

particular razonado, mismo que correrá agregado a la resolución correspondiente.

ARTICULO 12.- El Pleno del Tribunal vigilará el debido funcionamiento de las Salas, incluyendo a sus oficinas auxiliares, autorizando a uno de sus integrantes para que practique visitas de inspección a las mismas.

Las visitas serán ordinarias y extraordinarias y se realizarán dentro del horario normal de labores.

Se practicará visitas ordinarias cada cuatro meses en la fecha que determine el Pleno. Se llevarán a cabo visitas extraordinarias cuando así lo acuerde el Pleno, por algún motivo especial o para mejorar el funcionamiento de la Sala correspondiente.

ARTICULO 13.- El Magistrado Visitador, cuando practique visitas ordinarias a las Salas, examinará los expedientes de los juicios y recursos tramitados en el período, para constatar que se encuentran debidamente integrados, foliados, sellados y rubricados y se asegurará de que las resoluciones, audiencias, notificaciones, diligencias y demás actuaciones se hayan formulado o ejecutado en tiempo y forma, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En las visitas extraordinarias sólo se examinarán los documentos y datos relacionados con su objeto.

ARTICULO 14.- El Magistrado Visitador hará constar en el acta de la visita ordinaria la fecha en que se efectúa la misma, el período que comprende, las observaciones sobre el cumplimiento de los plazos y formalidades legales, así como las recomendaciones que se formulen al personal de la Sala respectiva. Cada acta será firmada por el Magistrado Visitador, Magistrado de la Sala visitada y Secretario Auxiliar, quienes conservarán una copia del acta y el original se hará del conocimiento del Pleno. Las indicaciones anteriores se observarán en lo conducente en las actas de las visitas extraordinarias.

ARTICULO 15.- El Pleno llevará los libros de actas, recursos, amparos, registro de poderes y nombramientos, oficios y demás que sean necesarios para

la adecuada atención del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad del Secretario General de Acuerdos.

ARTICULO 16.- Corresponde al Pleno admitir las renunciaciones de sus integrantes y demás servidores públicos del Tribunal y resolver lo conducente.

CAPITULO TERCERO

DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ARTICULO 17.- Corresponde al Presidente del Tribunal:

I.- Elaborar y someter a la consideración del Pleno los manuales administrativos y de procedimientos para el adecuado funcionamiento del Tribunal, así como los formatos de demanda de juicio contencioso administrativo.

II.- Elaborar y someter a la consideración del Pleno el Calendario Oficial del Tribunal.

III. Designar cuando proceda a los Magistrados de guardia, según el turno que para tal efecto lleve la Secretaría General.

IV. Conferir a los magistrados las comisiones y representaciones del Tribunal que estime pertinentes.

ARTICULO 18.- El Presidente del Tribunal podrá conceder licencias al personal de confianza, hasta por cinco días al año con goce de sueldo, previa opinión del Magistrado de la Sala que corresponda. Las licencias se concederán siempre que se trate de enfermedades, atenciones graves de familia y otras causas debidamente justificadas.

ARTICULO 19.- Para cubrir las faltas temporales de integrantes del personal de confianza, el Presidente del Tribunal designará a los servidores públicos del mismo, siempre que reúnan los requisitos legales respectivos.

ARTICULO 20.- Concluido el plazo de una licencia de personal de confianza, si no se presenta el interesado al desempeño de sus labores dentro del plazo de tres días hábiles, el Presidente del Tribunal declarará vacante el cargo para los efectos de hacer nuevo nombramiento.

CAPITULO CUARTO

DE LAS SALAS

ARTICULO 21.- Cada una de las Salas y oficinas auxiliares llevarán un libro para anotar el estado procesal de los asuntos radicados; un libro de registro de poderes y nombramientos; un libro de correspondencia, y los demás que sean necesarios para la adecuada atención del servicio. Estos libros estarán bajo la responsabilidad del Secretario Auxiliar correspondiente.

ARTICULO 22.- Los Magistrados de las Salas informarán oportunamente al Presidente al fin de cada mes y del año, los datos estadísticos de los asuntos de su competencia y las ejecutorias importantes que hubieren emitido. Lo propio informarán los Secretarios Adscritos a las oficinas auxiliares correspondientes, al Magistrado de la Sala respectiva.

ARTICULO 23.- Las Salas del Tribunal llevarán por duplicado los expedientes de los juicios de su competencia.

CAPITULO QUINTO

DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL

ARTICULO 24.- Son servidores públicos de confianza en el Tribunal, el Secretario General de Acuerdos, los Secretarios Auxiliares, el Jefe de la Unidad Administrativa y los Actuarios.

ARTICULO 25.- Corresponde a la Secretaría General de Acuerdos:

- I. Coordinar la prestación del servicio social de los pasantes asignados por la Universidad Autónoma de Baja California.

II. Llevar el turno de los Magistrados de guardia.

III. Proyectar los informes que deba rendir el Pleno del Tribunal en los juicios de amparo en que éste sea parte

ARTICULO 26.- Corresponde a los Secretarios Auxiliares adscritos a las Salas:

I .Cuidar que los expedientes de la Sala de su adscripción sean debidamente foliados, sellados y rubricados.

II. Llevar un libro de control en el que se asiente los asuntos que se turnan al actuario, precisando la fecha de entrega y fecha en que sean devueltos por el actuario.

ARTICULO 27.- Para ser Jefe de la Unidad Administrativa se requiere:

I. Ser mexicano en uso de sus derechos civiles y políticos.

II. Poseer título Profesional de Contador Público o Licenciado en Administración Pública, legalmente registrado.

III. Ser de notoria buena conducta y con experiencia en el área técnica correspondiente.

IV. No haber sido condenado por delito intencional.

ARTICULO 28.- Corresponde al Jefe de la Unidad Administrativa:

I. Administrar los recursos humanos y financieros del Tribunal.

II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Tribunal y llevar el control del ejercicio del mismo.

III. Tramitar ante las autoridades correspondientes la entrega oportuna del presupuesto autorizado del Tribunal.

- IV. Rendir por escrito un informe mensual y anual del ejercicio del presupuesto autorizado del Tribunal al Magistrado Presidente.
- V. Realizar las funciones de pagaduría al personal del Tribunal, efectuando los descuentos salariales que legalmente procedan.
- VI. Formular las requisiciones de material, mobiliario y equipo necesario para la buena marcha del Tribunal o, en su caso, efectuar su compra, previa autorización del Presidente del Tribunal.
- VII. Llevar y mantener al día un inventario de los bienes, enseres y equipo del Tribunal.
- VIII.- Contratar los servicios necesarios para el mantenimiento del edificio, instalaciones y equipo del Tribunal, previo acuerdo con el Magistrado Presidente.
- IX. Mantener al día el estado financiero del Tribunal con las pólizas, comprobantes, registros, asientos contables y demás requisitos de control y verificación del gasto.
- X. Tramitar las altas y bajas del personal del Tribunal, previo acuerdo con el Magistrado Presidente.

ARTICULO 29.- El jefe de la Unidad Administrativa dependerá administrativamente del Presidente del Tribunal y estará impedido para desempeñar cualquier otro cargo o empleo de la Federación, Estado y Municipio o de sus entidades públicas paraestatales, excepto los de carácter docente u honorífico.

ARTICULO 30.- Los integrantes del personal administrativo del Tribunal desempeñarán las labores que les encomienden sus superiores jerárquicos, en términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 31.- Los peritos y demás auxiliares que requiera la administración de la justicia administrativa se listarán anualmente, previa autorización del Pleno, y se publicará dicha lista en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Boletín del Tribunal.

CAPITULO SEXTO

DEL TRAMITE DE ASUNTOS

ARTICULO 32.- La oficialía de partes central recibirá las promociones y correspondencia dirigida al Pleno del Tribunal, Presidencia del Tribunal y Primera Sala. Cada oficialía de partes de las Salas o de las oficinas auxiliares ubicadas fuera de la ciudad sede del Tribunal recibirá las promociones y correspondencia dirigida a las mismas. Una vez que se registren las promociones y correspondencia en el libro respectivo, por riguroso orden numérico, se distribuirán en el mismo día, salvo que sean de carácter urgente caso en que se turnarán en forma inmediata.

ARTICULO 33.- Cuando la oficialía de partes se encuentre cerrada, sólo el Secretario General de Acuerdos o los Secretarios Auxiliares de las Salas u oficinas auxiliares que residan fuera de la Capital del Estado, podrán recibir personalmente las promociones correspondientes, aún en su domicilio, siempre que se trate de asuntos de término y se presenten el día de su vencimiento. Estas promociones se registrarán en el libro correspondiente, en la primera hora laborable del día hábil siguiente.

ARTICULO 34.- Los abogados autorizados en los expedientes podrán, en auxilio del Tribunal, hacer la entrega de las notificaciones por oficio que corresponda a las autoridades demandadas, para lo cual deberá hacerse constar en el expediente la fecha y documentación que se entrega, así como la firma del abogado que la recibe, con la prevención de que dentro del plazo de tres días deberá devolverse la copia del oficio respectivo, debidamente sellado de recibido por la autoridad notificada. Entre tanto no se reciba dicha copia, no surtirá efectos la notificación.

ARTICULO 35.- En horas de atención al público, los particulares podrán hacer promociones por comparecencia en el expediente respectivo ante la fe del

Secretario General de Acuerdos o del Secretario Auxiliar de la Sala correspondiente, con excepción de la demanda inicial, ampliación de la demanda e interposición de recursos.

ARTICULO 36.- El Secretario General de Acuerdos y el Secretario Auxiliar que corresponda, darán cuenta diariamente al Presidente del Tribunal o al Magistrado, según el caso, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la presentación, con todos los escritos y documentos y promociones que formulen los interesados.

ARTICULO 37.- El Secretario General de Acuerdos, Secretario Auxiliar y Actuarios tendrán fe pública en todo lo relativo al ejercicio de sus atribuciones.

ARTICULO 38.- Los gobernados y autoridades podrán registrar los poderes notariales o nombramientos, respectivamente, en el libro de control a cargo de cualquiera de las Salas del Tribunal, para el efecto de acreditar su personalidad en los juicios y recursos en que intervengan. Se registrarán de oficio las resoluciones definitivas que los organismos competentes formulen respecto de la elección popular de servidores públicos locales. En caso de duda, la Sala de conocimiento solicitará se le remita certificación del registro respectivo.

ARTICULO 39.- Los expedientes en trámite se conservarán en el archivo interno de cada Sala. Los que estén concluidos se remitirán al archivo general del Tribunal, para su resguardo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Este Reglamento deberá publicarse en el Boletín del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, para su difusión.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, al primer día del mes de julio de mil novecientos noventa y uno.

LIC. FRANCISCO POSTLETHWAITE D.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO

LIC. JORGE ADOLFO GONZALEZ FONCE
MAGISTRADO SUPLENTE EN FUNCIONES

LIC. MARIA AURORA LACAVEX BERUMEN
MAGISTRADO SUPLENTE EN FUNCIONES

LIC. MARTHA IRENE SOLENO ESCOBAR
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

NOTA: Remitido para su publicación en la edición de septiembre del Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO.

JURISPRUDENCIA 3.

IMPUESTO SOBRE ADQUISICION DE INMUEBLES Y TRANSMISION DE DOMINIO. ACTO ADMINISTRATIVO DE NO APROBACION DE AVALUO, NULIDAD. Si bien es cierto que de conformidad con las Leyes de Hacienda y de Ingresos Municipales, la autoridad Municipal en uso de su facultad para comprobar la veracidad de los datos de las declaraciones del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Transmisión de Dominio, después de que se haya formulado la liquidación y pagado el gravámen, puede ordenar la práctica de un nuevo avalúo, en los términos de Ley, para tomarlo como base del impuesto, también lo es, que en observancia a las garantías constitucionales de legalidad y audiencia, dicha autoridad debió conceder al particular la oportunidad de conocer los motivos y fundamentos que tuvo para rechazar el avalúo presentado por el mismo, así como los términos del nuevo avalúo practicado por la autoridad, con base en el cual se cuantificó el impuesto en cuestión a cargo del contribuyente, a efecto de no vulnerar el principio de certidumbre que rige la materia tributaria y consecuentemente su derecho a la defensa.

Recurso de Revisión del Juicio Contencioso Administrativo 19/90. Resuelto en Sesión del Pleno de fecha 26 de octubre de 1990, por unanimidad de tres votos. Magistrado Ponente María Aurora Lacavex B.

Juicio Contencioso Administrativo 63/90. María Magdalena Cortéz Villapudúa. Ejecutoria de fecha 9 de enero de 1991. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

Juicio Contencioso Administrativo 64/90 María Magdalena Villapudúa Sánchez. Ejecutoria de fecha 9 de enero de 1991. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

EJECUTORIAS RELEVANTES

RECIBO POR CONSUMO DE AGUA. CONSTITUYE ACTO ADMINISTRATIVO DE MOLESTIA IMPUGNABLE EN JUICIO. PARA SU VALIDEZ Y EFICACIA DEBE ESTAR FUNDADO. La manifestación que hace la autoridad demandada en el sentido de que dicho “recibo” no configura un acto administrativo impugnabile en juicio por no contener un mandamiento de autoridad que requiera estar fundado y motivado, y que

solo es una notificación de adeudo sin efectos ejecutivos, es inexacta por lo siguiente: En primer término, para efectos de su impugnación en juicio contencioso administrativo de plena jurisdicción, como el que nos ocupa, basta para autorizar su exámen que se trate de un acto o resolución del género administrativo emanado unilateralmente de cualquier órgano de la administración pública estatal o municipal, que contenga una determinación dirigida a obtener una conducta de su destinatario, cuya omisión eventual le traiga aparejada consecuencias gravosas a su interés. Es el caso que el documento aludido reúne dichos extremos, al señalar en forma líquida una cantidad de dinero a pagar por concepto del consumo y servicio prestado, determinada unilateralmente por la autoridad y fijándosele un plazo de vencimiento para su pago. En segundo lugar, si bien es cierto que dicho documento no tiene formalmente los elementos de un mandamiento con efectos ejecutivos, cierto es también, que materialmente entraña una determinación y liquidación de derechos por consumo de agua, lo que conforme al artículo 22 de la Ley Estatal de las Comisiones de Servicios Públicos de Baja California, constituye un crédito fiscal, mismo que al notificarse mediante la entrega del susodicho documento, incide en la esfera jurídica del gobernado con efectos vinculatorios, habida cuenta que por un lado, de no pagarse en el plazo legal, necesariamente le produciría los efectos legales de la mora, que entre otros, son los recargos, como lo señalan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Agua Potable en el Estado de Baja California, sin perjuicio de la reducción del servicio; y por otro lado, de no inconformarse contra la lectura del consumo medido, contenido en el precitado documento, se tendría como definitiva de conformidad con el artículo 63 de ese mismo ordenamiento legal. De donde se concluye que el mal llamado recibo no es simplemente la notificación de adeudo, como la afirma la demandada, si no que es en realidad jurídica un acto administrativo que vincula a su destinatario a conducirse en forma determinada, causándole así una molestia al mismo y que por consiguiente para su validéz y eficacia jurídica no solo debe estar motivado, sino también fundado, en cumplimiento del artículo 16 constitucional en concordancia con el 83 fracción II de la Ley de este Tribunal.

Recurso de Revisión del Juicio Contencioso Administrativo 18/991. Resuelto en Sesión del Pleno de fecha 21 de agosto de 1991, por unanimidad de tres votos. Precedente. Juicio Contencioso Administrativo 08/89, Universidad Nacional Autónoma de México. Ejecutoria de fecha 25 de mayo de 1990. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

III.- DE LAS SALAS EJECUTORIAS RELEVANTES

IMPUESTO SOBRE REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL. INTERPRETACION DE LA EXENCION CONTENIDA EN EL ARTICULO 20 DEL CODIGO FISCAL DEL ESTADO.

Ciertamente, Banco de México, Sucursal Mexicali forma parte integrante del Gobierno Federal, sin embargo, ello no es suficiente para considerarlo exento del pago del Impuesto Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal, al amparo del artículo 20 del Código Fiscal del Estado, toda vez que dicha disposición condiciona la exención a que la Federación, Estado o Municipio, realicen actividades que correspondan a sus funciones de derecho público, y siendo el objeto del impuesto en cuestión la realización de pagos por concepto de remuneraciones al trabajo personal prestado bajo la dirección o dependencia de un tercero dentro del territorio del Estado, es evidente que al ubicarse el banco demandante en tal hipótesis, no está realizando actividades de derecho público, en los términos de su Ley Orgánica, si no que se trata de una actividad interna, separada del objeto y función pública de la institución bancaria. En consecuencia, su situación para los efectos tributarios es idéntica a la de todos los sujetos obligados por su condición de patrón y de ahí que también Banco de México, Sucursal Mexicali, se encuentra obligada al pago del Impuesto conforme a los artículos 17 y 20 del Código Fiscal del Estado en relación con los artículos 2º, 151-13 y 151-15 de la Ley de Hacienda Estatal.

Juicio Contencioso Administrativo 19/991. Banco de México, Sucursal Mexicali. Ejecutoria de fecha 29 de mayo de 1991. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

AMPLIACION DE LA DEMANDA. SUS EFECTOS CUANDO SE DEMANDA UNA RESOLUCION NEGATIVA FICTA. En el caso de que se demande la nulidad de una resolución negativa ficta, resulta insuficiente el sólo escrito de demanda para examinar su legalidad, cuando la autoridad contesta la demanda expresando los motivos y fundamentos de dicha negativa ficta, pues si bien es cierto que en la propia demanda deben expresarse los agravios que cause la resolución impugnada, también lo es, que en los casos de negativa ficta, es hasta la contestación de la demanda en donde la autoridad demandada en efecto expresa los motivos y fundamentos de su resolución, resultando en consecuencia que la ampliación de la demanda constituye el acto procesal idóneo del demandante para controvertirlos mediante la expresión de agravios que dichos motivos y fundamentos le causen; luego entonces, la interpretación correcta del artículo 46 fracción I de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado no debe ser en el sentido de que la ampliación de la

demanda es meramente un derecho facultativo del demandante, si no una carga procesal; ésto es, un imperativo del propio interés cuya omisión confirma la presunción de legalidad de la resolución negativa ficta reclamada, al no existir impugnación que la desvirtúe.

Juicio Contencioso Administrativo 27/90 Unión de Comerciantes del Swat Meet Tijuana Tianguis, A.C. Ejecutoria de fecha 30 de enero de 1991. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

NEGATIVA FICTA. PROCEDE CONDENAR A LA AUTORIDAD A QUE CONTESTE EN UN PLAZO BREVE, CUANDO SE OMITA FUNDAR Y MOTIVAR LA NEGATIVA A LA SOLICITUD DEL GOBERNADO EN LA CONTESTACION DE LA DEMANDA. En efecto, el principio procesal de que cuando exista omisión de fundamentación y motivación del acto impugnado se produce el efecto de declarar la nulidad lisa y llana, por violación formal al artículo 16 constitucional, sin entrar a las cuestiones de fondo, tiene su excepción tratándose de la negativa ficta reclamada cuando la autoridad omite fundar y motivar dicha negativa en la contestación de la demanda, pues en este supuesto se encuentra involucrada la violación al artículo 8º constitucional, mismo que debe salvaguardarse como derecho subjetivo público de los gobernados, en cualquier situación en que se actualice el silencio de la autoridad; por lo tanto, es procedente también, condenar a la autoridad a que conteste por escrito al gobernado dentro de un plazo breve, estimado de 3 a 15 días.

Juicio Contencioso Administrativo 54/90. Elodia Rosales González. Ejecutoria de fecha 11 de febrero de 1991. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

Juicio Contencioso Administrativo 56/90. Enrique Mata Gutiérrez. Ejecutoria de fecha 14 de febrero de 1991. Primera Sala. Magistrado Francisco Postlethwaite.

DERECHOS DE COOPERACION. COBRADOS POR EL CONSEJO DE URBANIZACION MUNICIPAL DE MEXICALI INICIADA O CONCLUIDA LA OBRA. LA VIOLACION DE LA GARANTIA DE PREVIA AUDIENCIA ES DE FONDO. Si bien es cierto que las violaciones formales como lo es la consistente en que no se respetó la garantía de previa audiencia dentro de un procedimiento administrativo cuya finalidad resultaría en el fincamiento de cuotas (derechos) de cooperación, como lo es el señalado en los artículos 89,90,91,92,93,94 y 95 de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California, produce por regla general la nulidad del procedimiento con el efecto de que se reponga el mismo, cierto es también que dicha regla no tiene carácter absoluto, pues el caso de excepción se actualiza cuando el acto reclamado consiste en el cobro de las cuotas (derechos) de cooperación emanados de dicho procedimiento, pero que al requerirse a título de crédito fiscal la obra ya se hubiere iniciado o

concluído. Bajo estas condiciones la nulidad debe ser lisa y llana respecto de dicho crédito fiscal, habida cuenta que la nulidad del procedimiento para el efecto de su reposición, no salvaguarda la garantía constitucional violada, porque al estar iniciada o concluída la obra, existe la imposibilidad material de notificarle al demandante las determinaciones de la obra previamente a su inicio. Por lo tanto, dicha nulidad debe concretarse, y así debe cumplirse por la autoridad, a invalidar el acto reclamado y sus consecuencias jurídicas, sin que sea factible para dicha autoridad reiterarlo, esto es, volver a exigir el pago del crédito fiscal, so pena de incurrir de nueva cuenta en violación del artículo 14 constitucional o en repetición del acto reclamado.

Recurso de Revisión del Juicio Contencioso Administrativo 76/90. Resuelto en Sesión del Pleno de fecha 1º de julio de 1991, por unanimidad de tres votos.

AVISO

SE COMUNICA AL PUBLICO EN GENERAL QUE CON EL PROPOSITO DE ACERCAR EL SERVICIO DE IMPARTICION DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA A LOS PARTICULARES QUE RESIDEN EN LA ZONA DE MAYOR POBLACION DE LA ENTIDAD, SE INSTALO LA OFICINA AUXILIAR DE LA PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, MISMA QUE SE ENCUENTRA FUNCIONANDO A PARTIR DEL DIA CINCO DE LOS CORRIENTES, PARA RECIBIR Y DAR TRAMITE A LAS DEMANDAS QUE PROMUEVAN LOS PARTICULARES O LAS AUTORIDADES, EN SU CASO, QUE RESIDAN EN LOS MUNICIPIOS DE TECATE, TIJUANA Y ENSENADA DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.

DOMICILIO: AV. OCAMPO NO. 1325 LOCAL A Y B
ENTRE CALLE NOVENA Y DECIMA
ZONA CENTRO.
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

TELEFONO: 88-28-69

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO POSTLETHWAITE D.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO