

# ***H. Congreso del Estado de Nuevo León***



## **LXXVII Legislatura**

**PROMOVENTE:** CC. RODRIGO MEDRANO TREVINO Y ARTURO IGNACIO CALDERÓN, ASÍ COMO LOS CC. DIP. CLAUDIA GABRIELA CABALLERO CHÁVEZ, INTEGRANTE DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, Y EL DIP. FERNANDO AGUIRRE FLORES, INTEGRANTE DEL GRUPO LEGISLATIVO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, DE LA LXXVII

**ASUNTO RELACIONADO:** MEDIANTE EL CUAL PRESENTAN INICIATIVA POR LA QUE SE CREA LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LA CUAL CONSTA DE 170 ARTÍCULOS Y 4 ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**INICIADO EN SESIÓN:** 06 DE AGOSTO DEL 2025

**SE TURNÓ A LA (S) COMISIÓN (ES):** LEGISLACIÓN

**Mtro. Joel Treviño Chavira**

**Oficial Mayor**



**DIP. LORENA DE LA GARZA VENECIA  
PRESIDENTA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
Presente-**

**Rodrigo Medrano Treviño y Arturo Ignacio Cardona Calderón**, por nuestros propios derechos y en nuestro carácter de ciudadanos del Estado de Nuevo León, con el apoyo de la Diputada **Claudia Gabriela Caballero Chávez** del Partido Acción Nacional, así como del Diputado **Fernando Aquirre Flores** del Partido Revolucionario Institucional, 

de conformidad con lo establecido en los artículos 56 fracción III, 58, 86 y 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en los diversos 102, 103, 104 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, con el debido respeto, sometemos a consideración del pleno de esta H. Soberanía, la presente iniciativa con proyecto de Decreto, mediante el cual se crea la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Nuevo León. Lo anterior, al tenor de la siguiente:

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es notorio que la regulación de la actividad entre el Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de sus distintas dependencias administrativas centrales, unidades administrativas, organismos descentralizados de participación ciudadana, organismos descentralizados y fideicomisos con sus ciudadanos, se encuentran plasmados en distintos ordenamientos legales que, en la mayoría de sus ocasiones, causan incertidumbre en ellos, ya que contienen diversos procedimientos y medios de defensa que no son claros.

Esto ocasiona que dichos ordenamientos jurídicos, con frecuencia, no sean del todo completos para conocer los derechos con los que cuenta el ciudadano, el procedimiento que regula el trámite solicitado, o los medios de defensa que tienen en contra de las resoluciones que lleguen a emitir las autoridades administrativas, pues en muchas ocasiones se generan duplicidad de funciones, lentitud de estos trámites, así como inseguridad e indefinición, lo cual causa que los administrados se encuentren en una situación que les genere, por un lado, incertidumbre y, por otro, falta de claridad.

Resulta fundamental que los actos que realizan las autoridades administrativas se encuentren debidamente regulados en una legislación Estatal, a fin de garantizar que la autoridad actúe en el ámbito de su competencia y que los administrados puedan conocer con claridad y exactitud los pasos a seguir dentro de un procedimiento administrativo para que sus solicitudes sean debidamente atendidas.

Por ello, para agrupar los diversos procedimientos administrativos que hasta ahora se encuentran dispersos en las distintas legislaciones de la entidad, se propone la expedición de una sola ley que regule y ordene los principios administrativos contenidos en todas éstas, para que, por un lado, se contrarresten los elementos nocivos de la función administrativa y, por otro, generen certidumbre tanto en el actuar de la administración pública Estatal como en sus ciudadanos.

**La ley que se propone expedir se intitula “Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Nuevo León”.**

Dicha ley regularía uniformemente la actuación de todas las dependencias de gobierno, lo que causaría uniformidad en sus procedimientos, se limitaría a que el usuario de dicha norma legal tenga a su alcance todos los principios, definiciones, procedimientos, deberes, obligaciones, plazos y medios de defensa, que regulan directamente el acto administrativo en las dependencias del Gobierno del Estado de Nuevo León.

El contar con esta ley, generaría seguridad jurídica en el gobernado y una regulación única en el actuar de la autoridad, evitando así la arbitrariedad de la administración y causando certeza en la defensa del gobernado.

Con dicha ley se pretende unificar y simplificar los largos y diversos procedimientos que actualmente lleva a cabo la administración pública Estatal desde hace muchos años.

La iniciativa planteada se desarrolla en 8 -ocho títulos denominados:

- *Disposiciones Generales.*
- I. Del objeto de la ley y ámbito de aplicación.

- II. De las autoridades administrativas.**
- III. Derechos y obligaciones de las autoridades administrativas y de los particulares.**
  - *Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos.*
- I. Del acto administrativo.**
  - II. De los elementos y requisitos de validez del acto administrativo.**
  - III. De la nulidad del acto administrativo.**
  - IV. De la eficacia del acto administrativo.**
  - V. De la extinción del acto administrativo.**
    - *De la Inactividad Administrativa.*
  - I. Del silencio administrativo.**
  - II. De la negativa ficta.**
  - III. De la afirmativa ficta.**
    - *Del Procedimiento Administrativo.*
  - I. Disposiciones generales.**
  - II. De las promociones.**
  - III. De los interesados en el procedimiento.**
  - IV. De la competencia.**
  - V. De los impedimentos, excusas y recusaciones.**
  - VI. De los términos y plazos.**
  - VII. De las notificaciones.**
  - VIII. De la acumulación, separación y reposición.**
  - IX. Del expediente administrativo.**
  - X. De la iniciación del procedimiento.**
  - XI. De la instrucción del procedimiento.**
  - XII. De la terminación del procedimiento.**
    - *De las Visitas de Inspección o Verificación.*
  - I. De las visitas de inspección o verificación.**
    - *De las Medidas de Seguridad.*
  - I. De las medidas de seguridad.**
    - *Infracciones y Sanciones Administrativas.*
  - I. De las infracciones y sanciones administrativas.**
    - *Defensas de los Administrados.*
  - I. Del recurso de revisión.**
  - II. Del recurso de inconformidad.**

### III. De la suspensión.

#### · *De la Ejecución de los Actos Administrativos.*

#### I. De la ejecución de los actos reclamados.

En suma, la presente iniciativa que se pone a consideración de este H. Cuerpo Legislativo contiene importantes avances en la regulación jurídica administrativa Estatal, con la cual, se pretende eliminar la burocracia desmedida proveniente de trámites excesivos y, lo más importante, unir las disposiciones administrativas que atañen a las autoridades en una sola normativa, para así tener una certidumbre tanto en los gobernados como en las autoridades.

Es pertinente señalar, que de acuerdo con un estudio realizado en las diversas legislaciones a nivel federal y estatal, se ha advertido que Nuevo León se encuentra rezagado en cuanto a esta regulación, pues ya son la mayoría de los estados del país que cuentan con este tipo de ley, por tanto, se señalan quienes cuentan con una ley de esta materia:

1. La Federación;
2. Aguascalientes;
3. Campeche;
4. Chihuahua;
5. Coahuila;
6. Colima;
7. Estado de México;
8. Guanajuato;
9. Hidalgo;
10. Jalisco;
11. Morelos;
12. Nayarit;
13. Oaxaca;
14. Quintana Roo;
15. San Luis Potosí;
16. Sonora;
17. Tamaulipas;
18. Tlaxcala;

19. Veracruz;
20. Yucatán, y;
21. Zacatecas.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a consideración del H. Congreso del Estado de Nuevo León la siguiente **iniciativa con proyecto de Decreto, mediante el cual se crea la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Nuevo León**, a fin de que, si la estiman correcta, se apruebe conforme a sus atribuciones y a su consideración.

**ÚNICO:** Se crea la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

## **LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO DE LA LEY Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** La presente ley es de orden público e interés social.

El objeto de la presente ley es establecer las bases generales de los actos administrativos y reglas comunes para el procedimiento administrativo, incluyendo las visitas de inspección o verificación, las medidas de seguridad y las sanciones administrativas, aplicables por los poderes del Estado, así como por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, ya sea de carácter centralizada o paraestatal, incluyendo los organismos descentralizados, descentralizados y fideicomisos públicos, e inclusive por personas físicas y morales de derecho privado, cuando presten servicios públicos o ejerzan funciones administrativas en virtud de concesión, delegación o autorización por parte de un ente público.

**Artículo 2.** Las disposiciones previstas en este ordenamiento no serán aplicables para los poderes Legislativo y Judicial tratándose del ejercicio de la función pública legislativa y jurisdiccional que respectivamente tienen asignada.

Asimismo, no será aplicable esta ley a las materias de carácter laboral, electoral, de seguridad pública, de responsabilidad de los servidores públicos, las relativas al Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones, las atinentes al ámbito de las universidades públicas y tratándose de la elección, suspensión o remoción de funcionarios de los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley.

Para los efectos de esta ley, sólo queda excluida la materia fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas.

Con relación a los créditos fiscales, no se excluye de la aplicación de esta ley lo relativo a las multas administrativas derivadas de las infracciones por violaciones a las disposiciones del orden administrativo local.

**Artículo 3.** Los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley ajustarán su actuación administrativa a los principios, bases generales y reglas comunes previstas en el presente ordenamiento en los términos y con las salvedades que del mismo se desprenden.

Esta ley se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe esta Ley, se estará, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León y cuando entre en vigor el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León.

Cuando se trate de recursos impugnativos sólo serán aplicables los establecidos en este ordenamiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 4.** Son autoridades administrativas cualquiera de los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley, cuando en el ejercicio de funciones de índole administrativa, dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar un acto administrativo.

Las autoridades administrativas servirán a los intereses públicos que les están encomendados y ajustarán sus relaciones con otras autoridades administrativas a los deberes de asistencia mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

Las autoridades administrativas velarán por el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos, para lo cual podrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, comprobar, verificar, investigar, evaluar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades y demás circunstancias que fueran necesarias.

**Artículo 5.** Las autoridades administrativas únicamente pueden ejercer las funciones, facultades y atribuciones previstas por los ordenamientos jurídicos, ajustando su actuación conforme a derecho. La inobservancia de ello puede dar lugar a la imposición de sanciones conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y la legislación local aplicable en la materia.

El control jurisdiccional de los actos y procedimientos de carácter administrativo recae en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, el cual se rige indefectiblemente por el principio de independencia judicial y las garantías que se desprenden de los artículos 17 y 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativas de la Constitución del Estado.

La tutela jurisdiccional implica que toda persona tiene frente a la administración pública la posibilidad, dentro de los plazos, términos y modalidades que fijen las leyes y reglamentos atinentes, para acceder al Tribunal a plantear una pretensión o a defenderse de ella, con el fin de que a través de un proceso en el que se respeten ciertas formalidades jurídicas, se decida sobre la pretensión o la defensa y, en su caso, se ejecute esa decisión.

**Artículo 6.** Las autoridades administrativas están obligadas a recibir y dar trámite a las peticiones o promociones que de forma escrita y respetuosa le presenten los particulares y por ningún motivo podrán negar su recepción.

Asimismo, posibilitarán el uso de las tecnologías de la información y medios electrónicos en los términos que dispongan los ordenamientos jurídicos específicos aplicables.

Las autoridades administrativas estarán constreñidas a dar respuesta fundada y motivada a las peticiones o promociones presentadas por los particulares, observando lo que al efecto prevean los ordenamientos jurídicos que las rijan y en lo conducente las disposiciones de esta ley.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS PARTICULARS**

**Artículo 7.** Los particulares, en sus relaciones con las autoridades administrativas, tendrán los derechos siguientes:

- I. Conocer, en cualquier momento, el estado que guardan los expedientes en los que acrediten la condición de interesado y su interés legítimo, así como obtener copias certificadas de los documentos contenidos en ellos, en los términos previstos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación local aplicable en la materia;
- II. Ser informados respecto de la identificación de la autoridad ante la que tramite el asunto de su interés;
- III. Obtener constancias de recepción respecto de los documentos y datos que presenten para su tramitación;
- IV. Obtener información y orientación de los requisitos jurídicos o técnicos que las normas impongan a las solicitudes o actuaciones que sea su interés realizar; y
- V. A la protección de sus datos de carácter personal.

El derecho de los particulares a exigir el cumplimiento de los contratos administrativos que tengan celebrados con los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley, prescribe al término de cinco años contados a partir del día siguiente en que pudieron ser legalmente exigibles, salvo que exista disposición en contrario en el ordenamiento jurídico específico que regule al contrato respectivo.

**Artículo 8.** Las autoridades administrativas, en sus relaciones con los particulares, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Hacer constar en los citatorios en que se ordene la comparecencia de los interesados, el lugar, fecha, hora y objeto de la misma, así como los efectos jurídicos que se producirán por el hecho de no atenderla;

II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de verificaciones, inspecciones y visitas domiciliarias, en los casos previstos por esta ley o en otros ordenamientos jurídicos;

III. Guardar reserva en lo concerniente a las declaraciones y datos suministrados por los interesados o por terceros con ellos relacionados, así como de aquella información que corresponda en los términos de las leyes respectivas. Dicha reserva no será aplicable en los casos en que deba ser suministrada a los servidores públicos encargados de la administración o defensa de los intereses públicos, ni cuando sea solicitada por autoridades en el ejercicio de sus respectivas competencias;

IV. Hacer del conocimiento de los interesados, cuando así lo soliciten, el estado de la tramitación de los asuntos en que participen;

V. Recibir las pruebas y alegatos que presenten los interesados;

VI. Informar y orientar a todo interesado sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;

VII. Anotar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la constancia de recepción de los mismos;

VIII. Facilitar el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en esta y otras leyes; y

IX. Emitir respuesta y en su caso resolución definitiva sobre las peticiones o promociones que los particulares le formulen, así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictar la respuesta o resolución dentro del plazo fijado por el ordenamiento jurídico aplicable.

Los particulares colaborarán con las autoridades administrativas en los términos previstos en los ordenamientos jurídicos que en cada caso resulten aplicables, y a falta de previsión expresa, facilitarán a las autoridades administrativas la información, datos, documentos, inspecciones, comprobaciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPÍTULO PRIMERO DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 9.** El acto administrativo es la declaración unilateral de la voluntad dictada por las autoridades administrativas en el ejercicio de su potestad pública que crea, declara, reconoce, modifica, transmite o extingue derechos u obligaciones.

**Artículo 10.** Los actos administrativos se clasifican, para el objeto de esta ley, en definitivos, procedimentales o ejecutivos:

I. Los definitivos, son aquellos actos que son un fin en sí mismo o que son el resultado de un procedimiento ordinario, por lo que éstos pueden ser:

a) Declarativos: aquéllos que se limitan a constatar un derecho y situación jurídica predeterminados en la norma y que pueden resultar necesarios para la realización de algún trámite o acto administrativo diverso; tales como: certificaciones, dictámenes técnicos, actos registrales, expedición de constancias, contestación de peticiones que no implican ningún otro acto o análogos.

b) Regulativos: aquellos por virtud de los cuales la autoridad administrativa permite a una determinada persona el ejercicio de alguna actividad que se encuentra regulada por un ordenamiento jurídico; tales como: permisos, licencias, autorizaciones o análogos.

c) Constitutivos: aquellos que son configuradores de una situación jurídica específica y singular en función de particularidades del sujeto y del caso y por virtud de los cuales se otorgan derechos o se fijan obligaciones entre la autoridad administrativa y cualquier persona; tales como: concesiones, adjudicaciones, licitaciones o análogos.

II. Los procesales, son los actos ordenados y sistematizados que en conjunción con otros de la misma naturaleza tienden a emitir un acto de autoridad definitivo; tales como: notificaciones, audiencias, autos, recursos, ofrecimiento y desahogo de pruebas y análogos; y

III. Los ejecutivos, son actos que en virtud de su carácter coercitivo tienen como finalidad la ejecución de un acto administrativo definitivo; tales como: medios de apremio, procedimientos administrativos de ejecución o análogos.

**Artículo 11.** Los actos administrativos son de carácter general o individual.

Los actos de carácter general son los dirigidos a las personas en su conjunto, tales como reglamentos, decretos, bandos, estatutos, códigos, normas, reglas, protocolos, manuales, lineamientos, medidas, directrices y cualquiera otra disposición administrativa de observancia general, las que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para que produzcan efectos jurídicos vinculatorios.

Toda disposición administrativa de observancia general deberá justificarse en su correspondiente exposición de motivos o preámbulo, según se trate, debiendo indicarse la facultad o atribución con que cuente la autoridad para expedirla o, en su caso, para regular la actividad respectiva; señalando además los objetivos o fines que se persiguen con su expedición.

Por su parte, los actos de carácter individual son aquellos actos concretos que inciden en la esfera jurídica de personas determinadas y no requieren necesariamente su publicidad en los medios oficiales de divulgación.

**Artículo 12.** Los actos administrativos se dividen en internos y externos; los internos no podrán incidir en la esfera jurídica de los particulares.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 13.** Son elementos de validez del acto administrativo:

- I. Ser expedido por autoridad u órgano público competente en ejercicio de sus funciones públicas;
- II. Que tenga por objeto un acto lícito y de posible realización material y jurídica sobre una situación jurídica concreta; y
- III. Que no contravenga el interés general.

**Artículo 14.** Son requisitos de validez del acto administrativo:

- I. Constar en forma escrita impresa y con la firma autógrafa de la autoridad u órgano público que lo expide, salvo que el ordenamiento jurídico aplicable autorice otra forma de expedición e identificación, permitiéndose la forma escrita electrónica y la firma de tal naturaleza, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación;
- II. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;
- III. Reunir las formalidades exigidas por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- IV. Estar debidamente fundado y motivado;
- V. Contener la manifestación clara y precisa del objeto del acto;
- VI. Contener en su caso la referencia específica de identificación del expediente que se trate y nombre completo del o los interesados;
- VII. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, deberá mencionarse la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;
- VIII. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá mencionarse los recursos impugnativos que procedan; y
- IX. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes interesadas o establecidos por el ordenamiento jurídico.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA NULIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 15.** Está afectado de nulidad absoluta por regla general, el acto administrativo que no reúna los elementos de validez establecidos en el artículo 13 de esta ley.

El acto administrativo afectado de nulidad absoluta produce efectos provisionales que serán destruidos retroactivamente cuando se declare por parte de la autoridad administrativa que tenga facultades para ello o por sentencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 16.** Está afectado de nulidad absoluta o, en su caso, de nulidad para efectos, atendiendo al tipo de vicio, deficiencia o irregularidad que se advierta, sea de fondo, forma o procedimiento, el acto administrativo que no reúna los requisitos de validez establecidos en el artículo 14 de esta ley; dicho acto es válido y ejecutable en tanto no sea declarada su

suspensión o nulidad por la autoridad administrativa que tenga facultades para ello o por sentencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 17.** Son anulables los actos de las autoridades administrativas que incurran en infracción a los ordenamientos jurídicos.

La autoridad administrativa o jurisdiccional competente para conocer y resolver un planteamiento de nulidad, deberá considerar que los defectos del acto administrativo sólo serán determinantes para declarar su nulidad cuando el acto carezca de los requisitos indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

Las autoridades administrativas podrán convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan para darles plena validez y eficacia a los mismos. El acto subsanado producirá efectos retroactivos a la fecha de su expedición, siempre que este acto no sea en perjuicio del particular.

Si el vicio del acto consistiera en incompetencia, la convalidación del mismo podrá realizarse por la autoridad competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por la autoridad competente. Si el vicio fuese la falta de fundamentación y motivación, se podrá convalidar el acto expresando la fundamentación y motivación ausente. En el caso que la irregularidad consistiese en la incorrecta fundamentación y motivación, la autoridad podrá convalidar el acto aportando fundamentos y motivos diferentes a los que formuló previamente, siempre que sean los correctos y efectivamente aplicables.

La nulidad puede ser invocada por el interesado a través del recurso de revisión de conformidad con el artículo 143 y demás relativos de esta ley. Será optativo para el interesado agotarlo o promover directamente juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 18.** Todo acto administrativo dictado conforme a derecho por la autoridad u órgano público competente que sea favorable al particular deberá ser cumplido y respetado.

Las autoridades administrativas podrán impugnar ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, mediante el juicio de lesividad, los actos administrativos favorables a los particulares.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

**Artículo 19.** Los actos administrativos surten sus efectos en tanto su nulidad no sea declarada por la autoridad administrativa o jurisdiccional competente, según sea el caso.

**Artículo 20.** El acto administrativo es eficaz, ejecutivo y exigible a partir del momento en que surta efectos su notificación o publicación conforme a su naturaleza; excepto los actos administrativos que:

I. Concedan beneficios o autorizaciones a los interesados, caso en el que son exigibles desde la fecha de su emisión o de aquélla que se señale para el inicio de su vigencia; y

II. Ordenen urgentemente la realización de inspecciones, investigaciones o vigilancia, los cuales son exigibles desde la fecha de su expedición.

**Artículo 21.** Si el acto administrativo requiere aprobación de autoridades u órganos públicos distintos del que lo emita, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquélla se produzca.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 22.** El acto administrativo de carácter individual se extingue por:

- I. Cumplimiento de su finalidad;
- II. Expiración del plazo;
- III. Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;
- IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;
- V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público;
- VI. Revocación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia de que se trate; y
- VII. Nulidad, declarada en la resolución definitiva emitida en el procedimiento administrativo o por sentencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

## **TÍTULO TERCERO DE LA INACTIVIDAD ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 23.** A toda petición o promoción que sea substanciada ante las autoridades administrativas, deberá recaer una respuesta o contestación fundada y motivada, la que deberá emitirse dentro del plazo señalado por el ordenamiento jurídico aplicable. Una vez transcurrido el plazo, si la autoridad administrativa no ha emitido la resolución correspondiente operará la afirmativa o la negativa ficta, de conformidad con lo que establece el presente título.

**Artículo 24.** Una vez que se determine la afirmativa o negativa ficta, deberá notificarse de oficio a la autoridad competente o al superior jerárquico del servidor público que dio origen

al silencio administrativo, la existencia de la misma, para que en su caso se promuevan las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la legislación local aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA NEGATIVA FICTA**

**Artículo 25.** La negativa ficta opera ante el silencio de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto; se entiende que se resuelve lo solicitado por el particular en sentido contrario a sus pretensiones, tratándose de actos declarativos o constitutivos.

**Artículo 26.** Cuando la petición o promoción del particular verse sobre un acto declarativo y salvo que en las disposiciones jurídicas específicas aplicables se establezca un plazo diverso, no podrá exceder de diez días hábiles el tiempo para que la autoridad administrativa resuelva lo que en derecho corresponda.

**Artículo 27.** Cuando la petición o promoción del particular verse sobre un acto constitutivo y salvo que en las disposiciones jurídicas específicas aplicables se establezca otro plazo diverso, no podrá exceder de sesenta días naturales el tiempo para que la autoridad administrativa resuelva lo que corresponda.

**Artículo 28.** Transcurrido el plazo mencionado en los artículos 26 y 27 de esta ley sin que se haya realizado legalmente la emisión del acto, se entiende la resolución en sentido negativo al promovente.

**Artículo 29.** El plazo inicia a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud excepto cuando la autoridad administrativa hubiera requerido al interesado de algún documento o requisito que éste omitió presentar, caso en que el plazo inicia a partir del cumplimiento de dichos requisitos.

**Artículo 30.** La negativa ficta podrá ser combatida mediante juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado por el simple cumplimiento del plazo, acompañando como documento fundatorio el escrito de petición con la fecha de recibido.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA AFIRMATIVA FICTA**

**Artículo 31.** La afirmativa ficta se constituye ante la omisión de la autoridad administrativa de dictar una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por esta ley o por los ordenamientos jurídicos aplicables, respecto de la solicitud de emitir actos regulativos.

Cuando se declare la afirmativa ficta se entenderá que el acto regulativo se emite para los efectos solicitados por el promovente.

**Artículo 32.** Cuando el promovente solicite que se emita un acto regulativo y salvo que en las disposiciones jurídicas específicas aplicables se establezca otro plazo diverso, no deberá exceder de treinta días hábiles el plazo para que la autoridad administrativa resuelva como en derecho corresponda.

**Artículo 33.** Si transcurre el plazo previsto por el artículo que antecede sin que se haya emitido legalmente la resolución definitiva sobre el acto regulativo operará la afirmativa ficta.

Para la plena eficacia de la afirmativa ficta, el interesado deberá de pedir primeramente a la autoridad administrativa ante la que se trató la solicitud del acto regulativo, la certificación de que ha operado la indicada afirmativa ficta. A dicha solicitud necesariamente deberá de acompañar el acuse de recibo del trámite no resuelto.

Una vez recibida la solicitud de certificación de afirmativa ficta, la autoridad administrativa, dentro de un plazo que no exceda de tres días hábiles, deberá de pronunciarse sobre la certificación solicitada, acordándola favorablemente en caso de que el particular promovente cumpla con los requisitos prescritos por los ordenamientos jurídicos aplicables respecto de la actividad que pretenda realizar.

La autoridad administrativa podrá desestimar la solicitud de certificación de afirmativa ficta, si considera, fundada y motivadamente, que expedirla traería como consecuencia que se transfirieran indebidamente al promovente derechos relativos al dominio público o al servicio público o impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente o poner en riesgo la salud o seguridad de las personas.

Contra la resolución expresa que emita la autoridad administrativa desestimando la solicitud de certificación de afirmativa ficta podrá el interesado promover juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 34.** Si dentro del plazo de tres días hábiles previsto en el artículo anterior la autoridad administrativa no se pronuncia sobre la certificación de afirmativa ficta, el interesado estará habilitado para presentar por escrito la solicitud de declaración de afirmativa ficta directamente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, acompañando las constancias y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables al caso concreto, así como el acuse de recibo de la solicitud no resuelta. El Tribunal sustanciará dicha solicitud mediante el procedimiento especial previsto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, resolviendo lo que en derecho corresponda.

La solicitud de declaración de afirmativa ficta ante el Tribunal se presentará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que haya transcurrido el plazo mencionado de diez días hábiles que constriñe a la autoridad administrativa para responder, ello acorde con lo dispuesto por el artículo 17, fracción XIII, párrafo segundo, de la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 35.** En caso de que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado declare que ha operado la afirmativa ficta, ordenará a la autoridad administrativa omisa emitir el instrumento legal para el ejercicio de la actividad solicitada, y si no cumpliera, su conducta será sancionada en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, por la legislación local aplicable en la materia.

**Artículo 36.** Los plazos señalados en el presente capítulo inician el día siguiente de la recepción de la solicitud. Si la autoridad administrativa previene al promovente para que subsane algún requisito que éste omitió al iniciar el procedimiento, los plazos iniciarán a partir del día en que se cumpla con la prevención.

## **TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 37.** Las disposiciones de este Título son aplicables a las actuaciones de toda persona ante las autoridades administrativas, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.

**Artículo 38.** El procedimiento administrativo lo constituye la secuencia de actos concatenados entre sí, ordenados y sistematizados para la consecución de los actos administrativos, así como para la regulación y control de la actividad de los particulares y, en su caso, de la función pública.

El procedimiento administrativo tiene como propósito servir para el adecuado cumplimiento de las atribuciones y fines de los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de las personas de conformidad con lo preceptuado en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 39.** El procedimiento administrativo puede comprender:

- I. Aquellos procedimientos promovidos a solicitud de parte interesada y dirigidos a la obtención de actos declarativos, regulativos o constitutivos;
- II. Aquellos que la autoridad administrativa instaura para verificar el cumplimiento de las disposiciones del orden jurídico local y que pueden llegar a derivar en la emisión de medidas de seguridad y la imposición de sanciones administrativas;
- III. Aquellos en donde la autoridad dirime una contienda entre partes interesadas o sean de concurrencia competitiva; y
- IV. En general, aquellos mediante los cuales la autoridad prepara su resolución definitiva frente al particular.

**Artículo 40.** El procedimiento administrativo cuyas reglas comunes establece esta ley se rige por los principios de legalidad, economía, celeridad, eficacia, publicidad y buena fe.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROMOCIONES**

**Artículo 41.** Las promociones y actuaciones del procedimiento administrativo se deberán presentar o realizar en forma escrita impresa y en idioma español. Cuando un acto procedural se practique de manera oral, debe documentarse inmediatamente su desarrollo.

Las promociones también podrán presentarse y tramitarse a través de formatos y medios electrónicos que previamente diseñe o apruebe la autoridad y en los términos que establezcan los ordenamientos jurídicos específicos aplicables. La autoridad administrativa dará asistencia a los particulares en el uso de tales formatos y medios.

Dichos formatos serán dados a conocer por la autoridad y serán otorgados en forma gratuita.

En caso de que las promociones no se presenten en español, se deberá acompañar la correspondiente traducción realizada por perito traductor autorizado.

**Artículo 42.** Las promociones iniciales deberán contener, salvo que los ordenamientos jurídicos específicos aplicables a la materia dispongan otra cosa, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. La autoridad u órgano público a quien se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del o los promotores y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos para acreditar la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos;
- IV. La petición o planteamiento que se formula, la actividad que se pretende realizar o el acto administrativo que se busca obtener;
- V. La descripción de los hechos y, en su caso, las razones en los que se apoye el planteamiento;
- VI. El ofrecimiento de las pruebas que se estimen necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables al caso de que se trate o los hechos que se describan, debiendo acompañarse las documentales que se ofrezcan;
- VII. El nombre y domicilio de terceros interesados en caso de existir; y
- VIII. El lugar, fecha y firma del interesado o, en su caso, la del representante legal.

**Artículo 43.** Las denuncias deberán observar en lo conducente lo previsto en el artículo que antecede, debiendo en todo caso señalar la identidad de la persona o personas que las presenten, el relato circunstanciado de los hechos que se ponen en conocimiento de la autoridad administrativa, las pruebas para acreditarlos y la identidad de los presuntos responsables de las infracciones administrativas.

**Artículo 44.** En ningún caso se deberá de impedir la recepción de promociones antes las autoridades u órganos públicos competentes.

Cuando la autoridad administrativa competente considere que la promoción inicial no reúne alguno de los requisitos previstos en los artículos 42 y 43 de esta ley, según sea el caso, prevendrá al interesado por escrito y por una sola vez para que subsane las omisiones en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al que quede legalmente notificado del requerimiento.

La prevención de información faltante deberá hacerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la promoción inicial correspondiente. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante deberá hacerse de manera inmediata a la presentación de la referida promoción inicial.

De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la autoridad administrativa correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.

La prevención fijada en este artículo deberá observarse, siempre y cuando no exista disposición expresa en contrario en los ordenamientos jurídicos aplicables que dispongan otra cosa con relación al procedimiento administrativo específico que regulen.

La negativa por parte de un servidor público competente de recibir las promociones de las personas será sancionada en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, por la legislación local aplicable en la materia.

**Artículo 45.** Para documentar el procedimiento administrativo podrá utilizarse cualquier medio, incluyendo los electrónicos, salvo disposición expresa en contrario; así como los elementos incorporables a un sistema de archivo y reproducción que garantice su conservación y recuperación completa y fidedigna.

**Artículo 46.** En las actuaciones de las autoridades administrativas no deberán emplearse abreviaturas ni enmendar las frases equivocadas, los errores deben salvarse con toda precisión sobreponiendo una línea delgada de forma tal que permita la lectura.

Las autoridades administrativas podrán, asimismo, aclarar o rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

**Artículo 47.** Toda promoción de los particulares deberá contener la firma autógrafa, electrónica o cualquier otro medio que identifique fehacientemente al interesado que la formule, requisito sin el cual no se le dará curso.

La autoridad administrativa, en el caso de que la firma autógrafa sea ilegible o distinta a las de otras promociones, puede llamar al interesado, otorgándole un plazo de tres días hábiles, para que en su presencia ratifique la firma y el contenido de la promoción.

Si el interesado niega la firma o el contenido del escrito, se rehúsa a contestar o no comparece, se desechará de plano la promoción interpuesta.

**Artículo 48.** Los menores de edad, los sujetos a interdicción, las sucesiones, las quiebras y las personas morales, públicas o privadas, deben actuar por medio de sus representantes en los términos de la legislación que les sea aplicable.

**Artículo 49.** Cuando una petición o promoción se formule por dos o más personas, deberán designar un representante común de entre ellas. Si no se hace la designación, la autoridad administrativa considerará como representante común a la persona mencionada en primer término.

Los interesados pueden revocar en cualquier etapa del procedimiento, la designación del representante común designando a otro, lo que se hará saber a la autoridad administrativa ante la que se promueve.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 50.** Se consideran interesados en el procedimiento administrativo quienes promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos; los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte; y aquellos cuyos intereses legítimos puedan resultar afectados por la resolución y se apersonen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derechohabiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento. El interesado deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos jurídicos aplicables al caso de que se trate.

**Artículo 51.** Los interesados en el procedimiento administrativo pueden actuar por sí o por medio de representante legal. En este último caso se deben entender con el representante las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

La representación de las personas morales privadas ante las autoridades administrativas deberá acreditarse mediante instrumento público y en el caso de personas físicas se podrá acreditar la representación también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades administrativas o fedatario público o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal debidamente acreditado podrán autorizar mediante escrito firmado a las personas que estimen conveniente para oír y recibir notificaciones y documentos, las cuales quedarán habilitadas para interponer recursos, ofrecer y rendir pruebas, formular alegatos y hacer todo tipo de promociones, excepto las relativas al desistimiento de la acción o la renuncia de derechos, que corresponderá decidir sólo al interesado o a su representante legal, siempre y cuando éste último tenga facultades suficientes para ello en términos del poder que le haya sido conferido.

**Artículo 52.** Si durante la tramitación de un procedimiento administrativo se advierte la existencia de un tercero cuyo interés legítimo puede afectarse y que hasta ese momento no haya comparecido, se le notificará la tramitación del mismo para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la autoridad administrativa actuante.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 53.** La competencia es el conjunto de facultades, obligaciones y poderes atribuidos por el ordenamiento jurídico a una autoridad u órgano público. Las normas que la establecen son de orden público y por ende es irrenunciable.

La competencia de la autoridad administrativa se ejercerá con base en el ordenamiento jurídico aplicable que le otorgue atribución para conocer o pronunciarse sobre un acto o asunto.

**Artículo 54.** La incompetencia de la autoridad podrá promoverse de oficio o a instancia de parte interesada en el procedimiento administrativo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**Artículo 55.** Los servidores públicos están impedidos para intervenir o conocer de los procedimientos administrativos de su competencia cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún interesado;
- II. Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado;
- III. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los representantes legales o personas autorizadas que intervengan en el procedimiento;
- IV. Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;
- V. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;

**VI.** Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y

**VII.** Por cualquier otra causa de impedimento prevista en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 56.** El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior jerárquico, quien acordará lo conducente dentro de los tres días hábiles siguientes.

**Artículo 57.** En el caso de que el superior jerárquico declare improcedente la excusa planteada, el servidor público continuará conociendo el procedimiento administrativo hasta la emisión de la resolución que corresponda.

Contra el acuerdo del superior jerárquico que declare improcedente la excusa planteada no procederá recusación ni recurso alguno.

**Artículo 58.** Cuando el superior jerárquico declare la procedencia de la excusa planteada deberá designar al servidor público que conocerá del asunto, quien deberá tener cuando menos la misma jerarquía del servidor público impedido o, bien, substanciar el propio superior jerárquico el procedimiento administrativo hasta la emisión de la resolución que corresponda.

**Artículo 59.** Cuando el superior jerárquico tenga conocimiento de que algún servidor público subalterno se encuentra en cualquiera de los supuestos de impedimento que establece el artículo 55 de esta ley, ordenará que éste se abstenga de intervenir en el procedimiento administrativo.

**Artículo 60.** Sólo cuando el servidor público no se inhibiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, hasta antes de que se emita la resolución definitiva, el interesado podrá promover la recusación.

**Artículo 61.** La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes. La ausencia de pruebas provocará el desechamiento de plano de la recusación. Al día hábil siguiente de integrado el expediente con el escrito y las pruebas a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que a su derecho convenga. El superior resolverá en el plazo de tres días hábiles, lo procedente.

A falta de informe u oficio rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento interpuesto.

**Artículo 62.** En el caso de que la recusación se declare procedente se actuará en los términos del artículo 58 de esta ley.

Si se declara improcedente la recusación, el promovente de la misma no podrá volver a hacer valer alguna otra causa de recusación en ese procedimiento, salvo que tal causa sea superveniente o cambie el servidor público que conociera del asunto, en cuyo caso podrá hacer valer causal de impedimento respecto a este último.

**Artículo 63.** La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo 55 de esta ley, no implicará la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

**Artículo 64.** Contra los acuerdos adoptados en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no procederá recurso alguno.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS

**Artículo 65.** Las actuaciones y diligencias previstas en esta ley se deben practicar únicamente en días y horas hábiles, salvo las visitas de verificación e inspección que pueden practicarse en cualquier tiempo.

Para los efectos de esta Ley, son días hábiles todos los del año excepto los sábados y domingos; así como los cuales señale la Ley Federal del Trabajo.

Los plazos y términos podrán suspenderse por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

**Artículo 66.** Son horas hábiles las comprendidas de las ocho a las diecinueve horas. Las horas de oficina de cada dependencia se comprenderán de las ocho a las dieciséis horas. Cada dependencia podrá habilitar los días y horas inhábiles, cuando lo juzgue necesario.

Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán dentro de los días y las horas hábiles establecidas en esta ley, con excepción de que sea necesario el desarrollo de la diligencia en hora o día inhábil, y que previamente el ente público haga por acuerdo la habilitación del día y hora inhábil.

Una diligencia iniciada en horas hábiles puede concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua y sin necesidad de acuerdo previo.

Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia en el día y hora señalados, las autoridades harán constar la razón por la que no se practicó y diferir su realización para nueva fecha.

**Artículo 67.** Los plazos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Estos transcurren a partir del día hábil siguiente a aquél en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas y son improrrogables.

**Artículo 68.** Los plazos establecidos por períodos se computan todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entiende que el plazo concluye en el mismo número de días del mes o año del calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de días en el mes de calendario correspondiente, el plazo será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son días inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

**Artículo 69.** La autoridad administrativa puede de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, en caso de urgencia o de existir causa justificada o cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

**Artículo 70.** Sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos jurídicos, las autoridades administrativas, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los plazos y términos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 71.** Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y la 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, en el caso de comunicaciones electrónicas, deberán realizarse conforme a los requisitos previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables; y
- III. Por edictos, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido o sea incierta, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

**Artículo 72.** Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán realizarse por estrados, en las oficinas públicas de la autoridad administrativa, e indistintamente por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro medio similar.

**Artículo 73.** Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento administrativo podrá notificarse al interesado por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo.

**Artículo 74.** 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 las autoridades u órganos públicos 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 en modo alguno su validez.

**Artículo 75.** 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 y nadie responde al llamado del notificador para atender la diligencia, el citatorio se dejará en un lugar seguro y visible del mismo domicilio.

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 cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

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

**Artículo 76.** Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las actuaciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres veces en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en un periódico diario de mayor circulación en el Estado.

**Artículo 77.** Toda notificación deberá contener:

- I. El texto íntegro del acto, con excepción de la que se haga por edictos, caso en el cual contendrán un resumen de las actuaciones por notificar;
- II. El fundamento legal en que se apoye; y
- III. Sólo en su caso, la expresión del recurso administrativo que proceda contra del acto que se notifica, señalando la autoridad u órgano público ante el cual tiene que presentarse y el plazo para su interposición.

**Artículo 78.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente en el cual hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

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

Las notificaciones por estrados surtirán efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado.

**Artículo 79.** Los notificadores son agentes de la autoridad provistos de fe pública. Lo asentado en las constancias impresas o electrónicas que levanten en el ejercicio de su función notificadora se presume cierto y fidedigno, salvo prueba en contrario.

Los notificadores podrán recabar imágenes, audios o videos a través de cualquier instrumento tecnológico o telemático como elementos de respaldo de su actividad, levantando la constancia respectiva.

**Artículo 80.** Las notificaciones que se practiquen de forma irregular surten efectos a partir de la fecha en que se haga manifestación expresa de conocer su contenido por parte del interesado, su representante legal o su autorizado en el procedimiento administrativo. Las notificaciones irregulares se convalidan cuando indistintamente el interesado, su representante legal o autorizado en el procedimiento administrativo se manifiesten sabedores del contenido del acto que se notifica.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LA ACUMULACIÓN, SEPARACIÓN Y REPOSICIÓN

**Artículo 81.** Procede la acumulación de dos o más procedimientos administrativos pendientes de resolución, en los siguientes casos:

- I. Cuando siendo diferentes las partes, el acto materia del procedimiento sea el mismo; y
- II. Cuando independientemente de que las partes sean o no diferentes, se trate de actos que sean unos antecedentes o consecuencia de los otros.

**Artículo 82.** Las autoridades administrativas ante quienes se inicie un procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación con otro, atendiendo a la conexidad que exista entre los asuntos.

**Artículo 83.** La autoridad podrá acordar la separación de un procedimiento administrativo cuando en el mismo exista pluralidad de actos o de interesados y, en consecuencia, se estime justificadamente que no es conveniente resolverlos en forma conjunta en una sola resolución.

**Artículo 84.** La acumulación o la separación de los expedientes respectivos podrá determinarse hasta antes del cierre de la instrucción. La determinación que decida sobre la acumulación o separación deberá notificarse personalmente a los interesados.

Contra el acuerdo que autorice o niegue la acumulación o la separación de un procedimiento administrativo, no procederá recurso alguno.

**Artículo 85.** Cuando se destruya o extravíe un expediente o alguna de sus fojas, la autoridad administrativa ordenará de oficio la reposición. Para ello recabará copias de las constancias que obren en archivos públicos o privados o aquéllas con las que cuenten las partes que intervienen en el procedimiento.

La reposición se hará a costa de la autoridad, quien podrá ejercer las acciones legales y medidas disciplinarias que correspondan contra el responsable de la destrucción o el extravío. Si existiera motivo para suponer la comisión de un hecho que la ley señale como delito, la autoridad que conozca del procedimiento administrativo lo hará del conocimiento del Ministerio Público.

## CAPÍTULO NOVENO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

**Artículo 86.** Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Los expedientes podrán tener formato escrito impreso o electrónico, constarán en un registro para su control, se les asignará clave de identificación y se integrarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos. Asimismo, deberá constar en el expediente la resolución adoptada que en su oportunidad se emita.

Las autoridades administrativas procurarán que los expedientes que tengan que integrarse en formato escrito impreso por disposición expresa de algún ordenamiento jurídico, también consten digitalizados en formato escrito electrónico, a efecto de respaldo y de garantizar la autenticidad, integridad y conservación de las constancias y documento que lo conforman, así como facilitar su acceso y consulta.

**Artículo 87.** Los interesados tienen en todo momento el derecho de obtener información sobre los procedimientos administrativos en los que actúen y el estado en que se encuentran, así como el acceso a los expedientes administrativos que con motivo de sus solicitudes o por mandato legal formen las autoridades. Así mismo, se les podrán expedir a su costa y siempre que así lo soliciten, copias y certificaciones de los documentos y constancias que obren en los expedientes, previo pago de los derechos que correspondan, salvo que exista disposición normativa expresa que prohíba el cobro.

El acceso al expediente administrativo y a sus constancias deberá negarse cuando el procedimiento administrativo se encuentre en trámite y el solicitante no sea parte de éste o no acredite tener un interés legítimo para actuar en el mismo.

De igual manera, no se dará acceso al expediente, cuando exista secreto industrial o prohibición legal de forma expresa.

En el caso de los interesados que sean parte de un procedimiento administrativo en trámite o que acrediten tener un interés legítimo para actuar en el mismo, tendrán libre acceso al expediente y a sus constancias, excepto tratándose de aquella información específica que tenga el carácter de confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación local aplicable en la materia.

La información contenida en los expedientes relativos a procedimientos administrativos resueltos o concluidos será pública y de acceso a toda persona en los términos que prevea la legislación señalada en el párrafo anterior.

## CAPÍTULO DÉCIMO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 88.** El procedimiento administrativo puede iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

**Artículo 89.** El procedimiento administrativo se iniciará de oficio por:

- I. Acuerdo o determinación de la autoridad competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior;
- II. Solicitud razonada de otras autoridades u órganos públicos; y
- III. Denuncia.

**Artículo 90.** Se entiende por propia iniciativa la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por la autoridad que tiene atribuida la competencia de iniciación.

**Artículo 91.** Se entiende por orden superior, la emitida por una autoridad superior jerárquica del competente para la iniciación del procedimiento.

**Artículo 92.** Se entiende por solicitud razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier autoridad u órgano público que no tiene competencia para iniciar el mismo, pero que ha tenido conocimiento de circunstancias, conductas o hechos que pueden ser objeto de un procedimiento administrativo por parte de una autoridad competente, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, verificación o investigación.

En el caso de la solicitud razonada, la misma no vincula a la autoridad competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar a la autoridad u órgano público que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.

**Artículo 93.** Se entiende por denuncia, el acto por el que cualquier particular, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de una autoridad la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.

La presentación de una denuncia por algún particular no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento administrativo, salvo que el ordenamiento jurídico especial aplicable así se lo reconozca.

**Artículo 94.** El procedimiento a solicitud de parte interesada podrá ser promovido por persona física o moral, pública o privada, que invoque tener un derecho, un interés legítimo o una atribución legal.

**Artículo 95.** Las promociones de carácter administrativo que se realicen deberán presentarse ante las oficinas o unidades administrativas de la autoridad u órgano público a las que vayan dirigidas o, en su caso, por cualquier medio, incluidos los electrónicos, en los términos que prevean los ordenamientos jurídicos aplicables.

Dichas promociones se consideran presentadas el día en que las reciba la autoridad competente, siempre que por el cumplimiento de los plazos se establezca una carga procedural a la misma autoridad.

Cuando por el cumplimiento de los plazos se imponga una carga procedural al particular, se entenderán interpuestas las promociones en la fecha que el interesado la presente por correo certificado, ante la autoridad correspondiente o por cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables.

En el caso de que un escrito sea presentado ante una autoridad u órgano público incompetente, éste deberá remitir el expediente en un plazo máximo de cinco días hábiles a la autoridad que se estime competente, notificándole este hecho en el mismo plazo a su promovente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 96.** Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán por la autoridad u órgano público que conozca el procedimiento administrativo, sin perjuicio del derecho de los interesados para promover aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

**Artículo 97.** Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción del procedimiento deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de las autoridades u órganos públicos responsables y la substanciación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación de los trámites.

**Artículo 98.** Cuando el procedimiento administrativo tenga como propósito la emisión de un acto declarativo, regulativo o constitutivo, la instrucción del procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico especial que regule la expedición del acto respectivo y, ante la falta de regulación especial, la autoridad administrativa podrá aplicar en lo conducente lo previsto en esta ley a efecto de fundamentar la tramitación que corresponda.

**Artículo 99.** Salvo que los ordenamientos jurídicos aplicables al tipo de acto declarativo, regulativo o constitutivo de que se trate dispongan otra cosa, la autoridad administrativa para realizar el análisis del asunto y emitir la resolución definitiva que en derecho corresponda estará sujeta a los siguientes plazos de resolución:

- I. Diez días hábiles tratándose de actos declarativos;
- II. Treinta días hábiles tratándose de actos regulativos; y
- III. Sesenta días naturales tratándose de actos constitutivos.

Los plazos de resolución indicados empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al que sea recibida la promoción del trámite.

**Artículo 100.** Cuando en el procedimiento administrativo se dirima una contienda entre partes interesadas o sea de concurrencia competitiva, la autoridad u órgano público que lo

conozca adoptará las medidas necesarias para lograr el respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento respectivo.

**Artículo 101.** Las denuncias justificadas de particulares sobre presuntas infracciones a disposiciones del orden jurídico local podrán dar lugar a la substanciación del procedimiento administrativo sancionador respectivo, debiendo observarse lo dispuesto por el artículo 132 de esta ley.

**Artículo 102.** Se procurarán acordar en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otras autoridades u órganos públicos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto, siendo el plazo ordinario el de tres días hábiles, salvo que el ordenamiento jurídico especial aplicable señale otro distinto.

**Artículo 103.** Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo.

**Artículo 104.** Una vez presentada la promoción inicial deberá de acordarse de inmediato; en todo caso se entregará constancia al promovente del inicio del procedimiento.

Cuando la promoción no contenga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 42 y 43 de esta ley, según sea el caso, o no se acompañen las pruebas documentales ofrecidas, la autoridad u órgano público competente prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro de un plazo de tres días hábiles atienda la prevención.

De no subsanarse las irregularidades referidas en el párrafo anterior, se desechará la promoción o en su caso las pruebas omitidas.

Contra el acuerdo de desechamiento procederá el recurso de revisión previsto en esta ley.

**Artículo 105.** En caso de que el asunto verse exclusivamente sobre puntos de derecho no será necesario el ofrecimiento de pruebas, la autoridad u órgano público competente lo hará constar y procederá a resolver con base en los elementos que existan en el expediente administrativo y los que se desprendan de los ordenamientos jurídicos aplicables al caso.

**Artículo 106.** Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones, las que no tengan relación con el procedimiento respectivo y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

El promovente deberá ofrecer las pruebas en su promoción inicial e invariablemente las documentales públicas y privadas con que cuente se acompañarán adjuntas a la misma. En caso contrario, señalará la autoridad u órgano público que las tenga en su poder y deba proporcionarlas, previa acreditación de que las solicitó oportunamente.

La prueba testimonial podrá ser ofrecida y admitida indicando el nombre, domicilio y ocupación de los testigos que darán declaración sobre los hechos que les consten relacionados directamente con el procedimiento administrativo. Los testigos, que no podrán exceder de tres respecto del hecho que se pretenda probar, deberán ser presentados

invariablemente por el oferente el día, hora y lugar que la autoridad administrativa señale para ser interrogados.

La prueba testimonial también podrá ser ofrecida y admitida cuando verse sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que la haya recibido directamente de los declarantes y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón de su dicho. En este caso, el acta del fedatario público deberá acompañarse adjunta a la promoción inicial.

La prueba de reconocimiento o inspección podrá ser ofrecida y admitida cuando se indiquen los puntos sobre los que versará la prueba, debiendo señalar el lugar en que habrá de practicarse la diligencia, las circunstancias, objetos o cosas que habrán de examinarse y los hechos que se pretendan demostrar.

La prueba pericial podrá ser ofrecida y admitida cuando se indique la materia sobre la que versará la prueba y los hechos que se pretendan demostrar con la misma, debiendo señalar al perito que se proponga y exhibiendo copia certificada de su cédula profesional o acreditación técnica, así como del cuestionario respectivo con copia, en su caso, para cada una de las partes interesadas.

Son admisibles como pruebas las imágenes, audios, videos y en general todos aquellos elementos recabados o contenidos en cualquier instrumento tecnológico o telemático que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos. En tal caso, el oferente deberá señalar concretamente lo que pretenda probar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

**Artículo 107.** En el acuerdo de admisión que recaiga sobre la promoción inicial se acordará sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, señalándose día, hora y lugar para el desahogo de aquellas pruebas que requieran de preparación especial (testimonial, pericial, reconocimiento o inspección u otras análogas).

El periodo para el desahogo de esas pruebas en particular no podrá exceder de siete días hábiles, que podrá prorrogarse por un periodo igual cuando no haya sido posible materializar dicho desahogo, debiéndose notificar a la parte interesada tal determinación. Concluido desahogo de las pruebas que así lo requieran, se pondrá el expediente a la vista de la parte interesada para que en un plazo de tres días hábiles presente por escrito sus alegatos finales.

En caso de que no hubieren sido ofrecidas pruebas que requieran preparación especial para su desahogo, una vez admitida a trámite la promoción inicial, de oficio o a petición de la parte interesada, se acordará la vista para la formulación de los alegatos finales que deberán presentarse dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta antes del cierre de la instrucción, entendiéndose por tales los medios de convicción surgidos después del plazo legal en que deban aportarse las pruebas, y aquellos existentes desde entonces, pero que la parte interesada no pudo ofrecer o aportar por desconocerlos o por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar.

La autoridad administrativa competente, en cualquier momento, podrá recabar, ampliar u ordenar el perfeccionamiento de las pruebas que se estimen necesarias para mejor proveer y resolver el asunto, siempre que los plazos así lo permitan.

**Artículo 108.** Al término del plazo para la formulación de alegatos y, en caso de no existir diligencias pendientes por practicar, quedará cerrada la instrucción, debiendo la autoridad u órgano público competente emitir la resolución definitiva que en derecho corresponda dentro de un plazo de diez días hábiles.

**Artículo 109.** Las pruebas serán valoradas por la autoridad administrativa competente para resolver, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario respecto de su autenticidad o de la veracidad de los hechos a que se refieran.

Las documentales privadas, la testimonial, el reconocimiento o inspección, la pericial, la presuncional y la instrumental de actuaciones, sólo harán prueba plena cuando a juicio de la autoridad administrativa competente para resolver, los demás elementos que obren en el expediente, las afirmaciones de las partes interesadas, la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guardan entre sí, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados.

**Artículo 110.** Si de la promoción inicial del interesado se desprende la existencia de un tercero con interés en el asunto, éste deberá ser notificado del procedimiento en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que fue admitida la promoción.

El tercero deberá apersonarse al procedimiento para alegar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere necesarias en un plazo de cinco días hábiles, pudiendo en su caso objetar las de su contraparte.

Si durante la instrucción de un procedimiento, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento, a efecto de que puedan comparecer a exponer lo que a su derecho convenga.

**Artículo 111.** La autoridad administrativa que conozca del procedimiento podrá solicitar a otras autoridades u órganos públicos, las opiniones e informes que considere necesarios para mejor proveer y resolver el asunto.

La autoridad u órgano público a la que se le solicite una opinión o informe, deberá remitirlo dentro del plazo de tres días hábiles y dentro del periodo probatorio, salvo disposición que establezca otro plazo distinto.

Salvo disposición expresa en contrario, las opiniones o informes serán facultativos y no vinculantes.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 112.** Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución definitiva;
- II. El desechamiento del escrito inicial;
- III. La resolución ficta, positiva o negativa, cuando sea declarada por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;
- IV. El desistimiento;
- V. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud;
- VI. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas;
- VII. La declaración de caducidad; y
- VIII. El acuerdo, convenio o contrato entre la autoridad administrativa y el particular.

**Artículo 113.** La resolución definitiva señalada en la fracción I del artículo anterior contendrá:

- I. Clave de identificación;
- II. Lugar y fecha de emisión;
- III. El nombre de la persona a la que se dirija;
- IV. La decisión fundada y motivada respecto del acto sobre el que versa el procedimiento y de todas las cuestiones planteadas por los interesados;
- V. Los puntos decisarios; y
- VI. El nombre, cargo y firma autógrafa o electrónica de la autoridad administrativa que la emita.

Asimismo, en la resolución definitiva que se emita se señalará el recurso de revisión previsto en esta ley que será procedente contra la misma.

**Artículo 114.** La resolución definitiva que ponga fin al procedimiento administrativo decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados, debiendo abordarse todos los puntos que sean materia de debate, sin que exista la obligación de seguir un orden predeterminado para su análisis.

**Artículo 115.** Las autoridades administrativas no podrán variar el contenido de las resoluciones definitivas una vez que estas hayan sido emitidas. No obstante, cuando se trate exclusivamente de precisar algún concepto o corregir algún error, ambigüedad o contradicción evidente, sin cambiar el sentido de la resolución, las autoridades podrán hacer

aclaraciones en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte interesada. El acuerdo de aclaración que se emita se considerará parte integrante de la resolución definitiva.

**Artículo 116.** Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva o, cuando ello no esté prohibido por la ley, renunciar a sus derechos. En el caso de que el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquel que lo hubiese formulado. El desistimiento o la renuncia podrán ser promovidos por el interesado o por su representante legal, siempre y cuando éste último tenga facultades para ello.

**Artículo 117.** Las autoridades administrativas en el ejercicio de su función pública podrán celebrar acuerdos, convenios o contratos con los particulares, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias que no sean susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado o un fin de utilidad social, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición especial que los regule; pudiendo a través de tales instrumentos poner fin al procedimiento administrativo, resolver un diferendo o acordar la prestación de actividades, obras o servicios.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado será competente para conocer de las controversias que se susciten entre las autoridades administrativas y los particulares sobre el cumplimiento a lo pactado en los instrumentos indicados en el párrafo anterior.

**Artículo 118.** Las autoridades competentes podrán hacer uso de las medidas de apremio previstas en el artículo 166 de esta ley para lograr la ejecución de las resoluciones que emitan.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN**

**Artículo 119.** Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones del orden jurídico local, podrán llevar a cabo visitas de inspección o verificación en cualquier tiempo, pudiéndose habilitar días y horas inhábiles para su práctica.

**Artículo 120.** Para realizar visitas de inspección o verificación se requiere de orden de visita expedida por la autoridad administrativa que deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Constar en mandamiento escrito;
- II. Ser emitida por autoridad competente;
- III. Señalar el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita y el lugar o zona que ha de inspeccionarse o verificarce;

IV. Indicar el objeto o propósito de la visita; y

V. Precisar las disposiciones jurídicas aplicables que la fundamenten.

En la orden de visita se podrá señalar a las personas que en calidad de inspectores o verificadores estarán indistintamente comisionados para realizar la diligencia hasta su total desahogo o, en su caso, se podrá extender oficio de comisión por separado para tales efectos.

Los inspectores o verificadores, para practicar las visitas, deberán estar provistos de la respectiva orden de visita y, en su caso, del oficio de comisión señalado en el párrafo anterior.

**Artículo 121.** Los propietarios, responsables, encargados, dependientes u ocupantes de establecimientos o lugares objeto de inspección o verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores o verificadores para el desarrollo de su labor.

**Artículo 122.** Las visitas de inspección o verificación no requerirán por regla general estar precedidas de previo aviso, ello a efecto de evitar que el visitado oculte o simule actividades o hechos, impidiendo que la diligencia satisfaga su objetivo primordial que es el de detectar la verdadera situación del visitado.

Sólo cuando se trate de visitas que deban practicarse al interior de las oficinas públicas se deberá notificar previamente la orden de visita respectiva, lo que se comunicará mediante oficio dirigido al titular o representante de la autoridad u órgano público responsable de la oficina en donde habrá de tener desahogo la diligencia, señalándose día y hora hábil para tal efecto.

En todos los casos, al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita a la que se refiere el artículo 120 de la presente ley, de la que deberá entregar copia al propietario, responsable, encargado, dependiente u ocupante del establecimiento, quedando al efecto notificado de la misma. Si el visitado se niega a recibir la orden de visita se levantará la constancia respectiva, sin que ello afecte la validez de la visita y su notificación.

**Artículo 123.** De toda visita de inspección o verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**Artículo 124.** Los inspectores o verificadores son agentes de la autoridad provistos de fe pública. Lo asentado en las actas y constancias que levanten en el ejercicio de su función de inspección o verificación se presume cierto y fidedigno, salvo prueba en contrario.

Los inspectores o verificadores podrán recabar imágenes, audios o videos a través de cualquier instrumento tecnológico o telemático como elementos de respaldo de su actividad, levantando la constancia respectiva.

**Artículo 125.** En las actas de inspección o verificación 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, colonia o población, municipio y código postal en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita y, en su caso, teléfono u otra forma de comunicación disponible;
- IV. Número y fecha de la orden de visita que motivó la diligencia;
- V. Nombre y datos de identificación del inspector o verificador que practicó la diligencia;
- VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VII. Nombre de las personas que fungieron como testigos;
- VIII. Datos relativos a la actuación, esto es, la descripción de hechos;
- IX. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- X. 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 inspector o verificador asentar la razón relativa.

Cuando se adviertan hechos o circunstancias susceptibles de causar daños a las personas, deterioros al medio ambiente, riesgos a la salud o la seguridad públicas, se podrá requerir al visitado en la propia acta de inspección o verificación para que voluntariamente y de inmediato cese con la actividad fuente del riesgo o peligro, sin perjuicio de que con base en el resultado de la visita de inspección o verificación se emitan sin demora medidas de seguridad coercitivas en términos de lo previsto en el artículo 129 de esta ley.

**Artículo 126.** Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección o verificación podrán formular las observaciones que estimen convenientes en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de su derecho de audiencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

**Artículo 127.** Una vez oído el visitado y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, quedará a la vista del interesado el expediente para que dentro del plazo de tres días hábiles presente por escrito sus alegatos finales.

Acto seguido, al término del plazo para la formulación de alegatos y, en caso de no existir diligencias pendientes por practicar, quedará cerrada la instrucción, debiendo la autoridad u órgano público competente emitir la resolución que proceda y, de encontrarse acreditadas la infracción a disposiciones del orden jurídico local, imponer las sanciones administrativas

que en derecho correspondan, observándose al efecto y en lo conducente los artículos 131, 135, 136 y 138 de esta ley.

## TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 128.** Se consideran medidas de seguridad las acciones que dicte la autoridad competente para prevenir daños a las personas, evitar deterioros al medio ambiente o para proteger la salud y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por los ordenamientos jurídicos.

Sin perjuicio de lo anterior, de manera enunciativa las medidas de seguridad podrán consistir en:

- I. Advertencia pública;
- II. Clausura temporal, parcial o total, de la fuente de riesgo, del establecimiento, negocio, obra o instalación;
- III. Suspensión temporal de actividades o servicios;
- IV. Embargo precautorio de bienes; aseguramiento o intervención precautoria de negociaciones;
- V. Retirada o inmovilización de productos, instrumentos, materiales o equipos; y
- VI. Las demás que se prevean en los ordenamientos jurídicos.

**Artículo 129.** Las autoridades administrativas con base en los resultados de las visitas de inspección o verificación, de los informes que rindan otras autoridades u órganos públicos o en atención a denuncias justificadas, podrán dictar de manera fundada y motivada medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado o prevenir riesgos, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo para su realización.

Las medidas de seguridad serán de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades detectadas o prevenir los riesgos respectivos.

**Artículo 130.** Las autoridades competentes podrán hacer uso de las medidas de apremio previstas en el artículo 166 de esta ley para lograr la ejecución de las medidas de seguridad que procedan.

## TÍTULO SÉPTIMO

## DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 131.** Las sanciones administrativas deberán estar previstas en ordenamientos jurídicos y podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Servicio en favor de la comunidad;
- III. Multa;
- IV. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- V. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- VI. Clausura temporal o permanente, parcial o total, del establecimiento, negocio, obra o instalación;
- VII. Suspensión temporal o permanente de actividades o servicios;
- VIII. Ejecución de obras y, en su caso, demolición en rebeldía del obligado y a su costa, cuando exista determinación administrativa firme que imponga esa sanción; y
- IX. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

La multa como sanción administrativa por incumplimiento a las disposiciones del orden jurídico local, cuando no esté determinado su monto en las leyes o reglamentos aplicables, será de cien a diez mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 132.** Para la imposición de sanciones administrativas la autoridad competente deberá ajustarse en primer lugar al procedimiento administrativo sancionador especial que al efecto dispongan los ordenamientos jurídicos aplicables.

En caso de que tales ordenamientos jurídicos no prevean el procedimiento administrativo atinente para la imposición de sanciones administrativas o, previéndolo, se considere que no garantiza el derecho de audiencia del interesado y un debido proceso, la autoridad administrativa podrá optar por aplicar el procedimiento administrativo sancionador común dispuesto en este capítulo.

**Artículo 133.** Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al presunto infractor del inicio del procedimiento, para que este dentro de los cinco días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinentes.

**Artículo 134.** El acuerdo de iniciación del procedimiento administrativo sancionador deberá contener al menos:

- I. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables;
- II. Los hechos que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran llegar a corresponder, sin perjuicio de lo que resulte probado al culminar la instrucción del procedimiento;
- III. Las medidas de seguridad que en su caso se acuerden; y
- IV. El derecho del presunto infractor a defenderse y ofrecer pruebas en el plazo indicado en el artículo anterior.

**Artículo 135.** Una vez oído al presunto infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, quedará a la vista del interesado el expediente para que dentro del plazo de tres días hábiles presente por escrito sus alegatos finales.

Acto seguido, al término del plazo para la formulación de alegatos y, en caso de no existir diligencias pendientes por practicar, quedará cerrada la instrucción, debiendo la autoridad u órgano público competente emitir la resolución que proceda dentro del plazo de diez días hábiles, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

**Artículo 136.** La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando para su individualización:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. La reincidencia del infractor.

**Artículo 137.** Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 131 de esta Ley, salvo el arresto.

Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

**Artículo 138.** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas presuntas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de todas ellas.

Cuando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**Artículo 139.** Las autoridades competentes podrán hacer uso de las medidas de apremio previstas en el artículo 166 de esta ley para lograr la ejecución de las sanciones administrativas que procedan en la resolución.

**Artículo 140.** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día

en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

**Artículo 141.** Cuando el infractor impugnare los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

**Artículo 142.** La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste, y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS DEFENSAS DE LOS INTERESADOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 143.** Los actos y resoluciones definitivas que emitan las autoridades administrativas podrán ser impugnados por los interesados afectados mediante la interposición del recurso de revisión en términos de lo dispuesto en esta ley.

Procede el recurso de revisión:

- I. Contra las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente;
- II. Contra los acuerdos de desechamiento que tengan como efecto la finalización del procedimiento administrativo o de la instancia;
- III. Contra las resoluciones que impongan sanciones administrativas, excepto cuando se trate sólo de la imposición de multas, caso en el cual procederá el recurso de inconformidad previsto en esta ley;
- IV. Contra los acuerdos que dicten o ejecuten medidas de seguridad; y
- V. En los demás casos que así se prevea por los ordenamientos jurídicos aplicables.

Será optativo para el particular agotar el recurso de revisión o promover directamente juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 144.** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo deberá alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración, en la

resolución que ponga fin al mismo. La oposición a tales actos de trámite se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

**Artículo 145.** El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación del acto o resolución que se recurra o del que se tenga conocimiento de esta.

**Artículo 146.** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto o resolución impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto o resolución impugnado provenga de una autoridad que carezca de superior jerárquico, en cuyo caso será resuelto por la misma autoridad que lo emitió. Dicho escrito deberá expresar:

I. La autoridad u órgano público a quien se dirige;

II. El nombre del recurrente, debiendo acompañar las documentales pertinentes para acreditar su personalidad cuando actúe en nombre o representación de otro o de personas morales, excepto que ya la tenga reconocida en el expediente del procedimiento administrativo del que derive el acto o resolución impugnado;

III. El domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos y, en su caso, el nombre de las personas autorizadas para tales efectos;

IV. El nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere;

V. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;

VI. Los agravios que se le causan;

VII. Copia del acto o resolución impugnado y de la notificación correspondiente, excepto que tales constancias ya obren en el expediente del procedimiento administrativo que se recurre.

Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados o aprobados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna;

VIII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con el acto o resolución impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente; y

IX. La firma del promovente.

**Artículo 147.** Se concederá la suspensión respecto de la ejecución del acto o resolución impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el interesado en el escrito de interposición del recurso de revisión;

II. Sea procedente el recurso;

III. No se siga perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público; y;

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

**Artículo 148.** La autoridad que emitió el acto o resolución impugnado recibirá el recurso de revisión y en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del recurso, decidirá sobre la suspensión solicitada, elaborará un informe en el que justifique el acto o resolución recurrido y adjuntando todo ello al expediente administrativo respectivo lo remitirá integrado a su superior jerárquico para que resuelva lo que en derecho corresponda.

**Artículo 149.** El superior jerárquico de la autoridad recurrida en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del expediente administrativo integrado decidirá sobre la admisión del recurso de revisión y las pruebas ofrecidas.

En caso de que el acto o resolución impugnado provenga de una autoridad que carezca de superior jerárquico, el recurso de revisión se presentará desde luego ante ésta, quien decidirá dentro del plazo indicado sobre la suspensión solicitada y la admisión del recurso y las pruebas ofrecidas.

**Artículo 150.** En un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la admisión del recurso de revisión, la autoridad que lo conozca deberá resolverlo si las pruebas ofrecidas se tratan exclusivamente de documentales u otras que no requieran especial desahogo.

En caso de que se hubieren ofrecido pruebas que requieran un especial desahogo (testimonial, pericial, inspección u otras análogas) y estas hubieren sido admitidas, se señalará día, hora y lugar para que tenga verificativo su realización. En un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de realización de estas pruebas se deberá dictar la resolución que corresponda.

**Artículo 151.** El recurso de revisión se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I. Se presente fuera de plazo;

II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente y no la tenga reconocida en el expediente administrativo del que deriva el acto o resolución impugnado; y

III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

**Artículo 152.** El recurso de revisión se desechará por improcedente en los siguientes casos:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto o resolución impugnado;

II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente;

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente; y

V. Cuando se esté tramitando ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado algún medio de defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto o resolución respectivo.

**Artículo 153.** El recurso de revisión será sobreseído cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución respectivo sólo afecta su persona;

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución respectivo;

V. Por falta de objeto o materia del acto o resolución respectivo; y

VI. No se probare la existencia del acto o resolución respectivo.

**Artículo 154.** La autoridad resolutora del recurso de revisión podrá:

I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;

II. Confirmar el acto o resolución impugnado;

III. Declarar la nulidad del acto o resolución impugnado, pudiendo revocarlo total o parcialmente; y

IV. Modificar u ordenar la modificación del acto o resolución impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente fundado a favor del recurrente.

**Artículo 155.** La resolución del recurso de revisión se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad resolutora la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

La autoridad resolutora deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos, aunque los agravios sean insuficientes, cuando advierta una ilegalidad manifiesta, debiendo en todo caso fundar y motivar su resolución.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en los términos dictados en la resolución.

**Artículo 156.** En contra de la resolución que resuelva el recurso de revisión procederá juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 157.** El recurso de inconformidad procede exclusivamente para impugnar multas impuestas por las autoridades administrativas y tiene como objeto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.

Será optativo para el particular agotar el recurso de inconformidad o promover directamente juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

**Artículo 158.** El particular afectado con la imposición de la multa deberá interponer el recurso de inconformidad directamente ante la autoridad administrativa que se la impuso, dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al que se le notificó.

**Artículo 159.** El recurso de inconformidad se presentará por escrito y firmado por el afectado o por su representante legal y deberá contener los mismos requisitos que para el recurso de revisión se señalan en el artículo 146 de esta ley.

**Artículo 160.** La interposición del recurso suspenderá el cobro de la multa impugnada cuando así lo solicite expresamente el interesado y no se cause perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

Para el otorgamiento de la suspensión la autoridad administrativa podrá a su libre criterio exigir que el promovente garantice el crédito fiscal en cualesquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado.

**Artículo 161.** El recurso deberá admitirse al día hábil siguiente al de su presentación, debiendo la autoridad señalar día, hora y lugar para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, misma que deberá desahogarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión del referido recurso.

En dicha audiencia se oirá en defensa al interesado, se desahogarán las pruebas que hubiere ofrecido y se recibirán sus alegatos.

**Artículo 162.** La autoridad administrativa tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, para emitir la resolución del recurso de inconformidad que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá ser notificada personalmente al interesado en los términos de esta ley.

**Artículo 163.** En contra de la resolución que resuelva el recurso de inconformidad procederá juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

## **TÍTULO NOVENO DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 164.** Los acuerdos y resoluciones de los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley serán inmediatamente ejecutivos, salvo lo previsto para el caso de la interposición de un medio de defensa legal que suspenda su ejecución.

Las autoridades administrativas, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, notificará el acuerdo o resolución respectiva para su debido cumplimiento.

**Artículo 165.** Las autoridades administrativas, a través de sus dependencias, órganos o agentes competentes, podrán proceder a la ejecución coactiva de sus acuerdos y resoluciones, previo apercibimiento.

**Artículo 166.** Las autoridades administrativas podrán hacer uso de las medidas de apremio necesarias para lograr la ejecución de los acuerdos y resoluciones que emitan y que hubieren quedado firmes.

Las medidas de apremio podrán consistir indistintamente en:

**I. Multa;**

**II. Desalojo;**

**III. Arresto hasta por treinta y seis horas; y**

**IV. Auxilio de la fuerza pública.**

Se podrá fijar multa como medida de apremio de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia o resistencia al cumplimiento del mandato respectivo.

**Artículo 167.** Las medidas de apremio podrán ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad administrativa deberá ponderar las circunstancias del caso.

**Artículo 168.** En caso de que pese a la aplicación de las medidas de apremio no se logre el cumplimiento del acuerdo o la resolución respectiva, se dará vista a la autoridad penal competente para que proceda en los términos de la legislación aplicable.

**Artículo 169.** Las sanciones económicas impuestas por las autoridades administrativas constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública, estatal o municipal, o del patrimonio de los entes públicos señalados en el artículo 1 de esta ley, según corresponda. Dichos créditos fiscales se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por las autoridades fiscales competentes, a las que les serán notificadas las resoluciones emitidas por las autoridades administrativas respectivas.

**Artículo 170.** Será procedente la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado. En este caso las autoridades administrativas realizarán el acto por sí o a través de las personas que determine a costa del obligado.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al año siguiente de ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, para dar tiempo a que las autoridades modifiquen y ajusten sus reglamentos, así como para que el Congreso del Estado armonicé las leyes secundarias que tengan relación con esta normativa.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto por el presente Decreto.

**TERCERO.** Se derogan en lo conducente las disposiciones jurídicas contenidas en las leyes y reglamentos administrativos relativas a recursos impugnativos dispuestos para cuestionar y en su caso revocar, modificar o confirmar los actos y resoluciones que dicten las autoridades administrativas en contra de los particulares, quedando únicamente subsistentes los recursos de revisión e inconformidad previstos en esta ley.

Quedan exceptuadas de la derogación anterior las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos que regulan la integración, organización y funcionamiento de los poderes Legislativo y Judicial en cuyo caso se aplicarán los recursos impugnativos que en tales leyes y reglamentos se prevea.

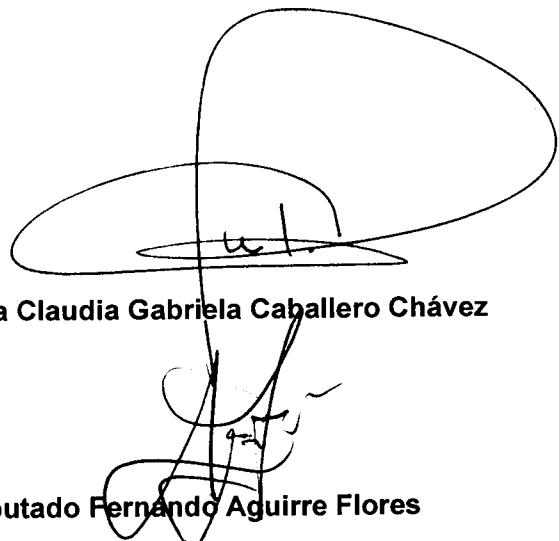
**CUARTO.** Los juicios, procedimientos administrativos y medios de impugnación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme al ordenamiento jurídico vigente aplicable al momento de su inicio.

Atentamente

C. Rodrigo Medrano Treviño

C. Arturo Iglesias Cardona Calderón





Diputada Claudia Gabriela Caballero Chávez  
Diputado Fernando Aguirre Flores

Monterrey, Nuevo León; a 04 de julio de 2025.

