H. Congreso del Estado de Nuevo León

LXXVII Legislatura

PROMOVENTE: C. IRAÍS VIRGINA REYES DE LA TORRE, DIPUTADA FEDERAL DEL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO

ASUNTO RELACIONADO: MEDIANTE EL CUAL PRESENTA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE LA LEY DEL ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LA CUAL CONSTA DE 152 ARTÍCULOS Y 4 ARTÍCULOS TRANSITORIOS

INICIADO EN SESIÓN: Lunes 21 de Septiembre de 2026

SE TURNÓ A LA (S) COMISIÓN (ES): COMISIÓN DE LEGISLACIÓN.

Mtro. Joel Treviño Chavira

Oficial Mayor

DIPUTADA FEDERAL
IRAIS REYES DE LA TORRE

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL ACTO Y PROCEDIMIENTO AMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

DIP. PERLA DE LOS ÁNGELES VILLARREAL VALDEZ
PRESIDENTA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
P R E S E N T E.-

La que suscribe Iraís Virginia Reyes de la Torre, Diputada Federal por Nuevo León del Partido Movimiento Ciudadano, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 87 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, correlacionados con los diversos 102, 103 y 104, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, acudimos a presentar **PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL ACTO Y PROCEDIMIENTO AMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN,** al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El procedimiento administrativo tiene por objeto regular las relaciones entre los ciudadanos y la administración pública en sus actuaciones y garantizar el principio de todos los ciudadanos ante la administración pública en sus actuaciones, y busca garantizar el principio de igualdad de todos los ciudadanos ante la administración pública. En pocas palabras, permite a las y los ciudadanos tener plena certeza e imparcialidad de las actuaciones y la posibilidad de defenderse en contra de cualquier posible abuso.

Una Ley de Procedimiento Administrativo forma parte esencial del marco legal de cualquier Estado, toda vez que esta establece las reglas y regulaciones que las agencias gubernamentales deben seguir al tomar decisiones, emitir regulaciones y llevar a cabo sus funciones administrativas. Este marco jurídico garantiza la legalidad, la justicia y la transparencia en la administración pública.

18 SEP 2023

I. Legalidad y Transparencia:

Una de las razones principales para promulgar una Ley de Procedimiento Administrativo es asegurar la legalidad y transparencia en la toma de decisiones gubernamentales. Esta ley establece un conjunto de reglas y procedimientos que las agencias gubernamentales deben seguir, con lo cual se garantiza que sus acciones sean conforme a derecho. La transparencia se logra al requerir que las agencias documenten y comuniquen sus decisiones, permitiendo que los ciudadanos conozcan las bases de dichas decisiones.

II. Protección de Derechos Individuales:

La Ley de Procedimiento Administrativo protege los derechos individuales y garantiza que todas las personas tengan igualdad de oportunidades para ser escuchadas y participar en los procesos administrativos que las afecten. Esto asegura que los ciudadanos sean tratados con justicia y que tengan el derecho de impugnar decisiones gubernamentales que consideren injustas o erróneas.

III. Rendición de Cuentas:

La rendición de cuentas es esencial en una sociedad democrática. Una Ley de Procedimiento Administrativo establece mecanismos que permiten a las partes afectadas apelar las decisiones gubernamentales o solicitar una revisión independiente. Esto asegura que las agencias gubernamentales sean responsables de sus acciones y decisiones, evitando el abuso de poder.

IV. Eficiencia y Coherencia:

La existencia de una Ley de Procedimiento Administrativo ayuda a las agencias gubernamentales a operar de manera más eficiente y coherente. Establece procedimientos estandarizados que permiten una toma de decisiones más efectiva y una prestación de servicios públicos más eficiente. La eficiencia también beneficia a los ciudadanos al reducir la burocracia innecesaria y la incertidumbre.

V. Protección de los Intereses Públicos:

Esta ley garantiza que las decisiones gubernamentales se tomen en interés del público en general, y no en beneficio de intereses particulares. Establece mecanismos para la participación pública y la revisión independiente de decisiones gubernamentales, lo que contribuye a una administración pública más justa y equitativa.

En resumen, una Ley de Procedimiento Administrativo es esencial para garantizar la legalidad, la justicia y la transparencia en la administración pública. Ayuda a proteger los derechos de los individuos, promueve la rendición de cuentas, mejora la eficiencia y protege los intereses públicos. Por lo tanto, la expedición de una ley de procedimiento administrativo es indispensable para el funcionamiento efectivo de cualquier gobierno democrático y el bienestar de sus ciudadanos.

Ahora bien, el procedimiento administrativo consiste en la emisión de un acto de autoridad que respete ciertos principios para que dentro del menor tiempo posible y reuniendo la mayor cantidad de la información se emita la voluntad de la administración pública. Dichos principios se encuentran plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como son: legalidad, debido proceso, seguridad jurídica, gratuidad, celeridad, economía, sencillez, eficacia, eficiencia y publicidad.

Asimismo, el artículo 14 de la Constitución Federal, así como el artículo 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece como derecho humano de todos los ciudadanos la garantía de audiencia, y la mejor manera en la que la autoridad administrativa puede garantizar dicho derecho es a través del procedimiento administrativo, porque permite escuchar a los gobernados, que son quienes resienten en su esfera jurídica cualquier expresión del poder del estado, emitir una resolución valorando pruebas y analizando hechos.

En suma, el máximo tribunal constitucional ya desde la quinta época de su jurisprudencia ha establecido que la garantía de audiencia no solo es una obligación de las autoridades administrativas a que se sujeten a la ley, sino igual del Poder Legislativo para que en sus leyes establezca un procedimiento adecuado en que se oiga a las partes. Claro que esto no quiere decir que el procedimiento administrativo que establezca la ley, tratándose de procedimientos de autoridad administrativa, sea igual al procedimiento judicial, pero si debe estimarse que, en un procedimiento administrativo, puede caber la posibilidad de que se oiga al interesado y que se dé oportunidad de defenderse. [1]

Asimismo, dentro de la interpretación del artículo 16 constitucional de esta misma instancia jurisdiccional, y como parte de la configuración normativa que debe seguir el Estado, debemos considerar que dentro del sistema constitucional ninguna autoridad puede actuar en controversia de la ley, porqué es derivado de la norma fundante que tiene determinadas facultades y posibilidad de aplicarlas y también establece un equilibrio dentro de la relaciones con los particulares, al

[1] Seminario Judicial de la Federación, Quinta Época, t. CII, p.2838.

garantizar que estas solo pueden hacer aquello para lo que expresamente se encuentren facultados.

Desde este punto de vista, la administración pública debe someterse a las leyes dictadas por el legislativo, debiendo ajustar en todo momento su actuación a un acto formal y materialmente legislativo que sea preexistente. Considerando estas bases constitucionales las autoridades del Estado no pueden basarse, ante la omisión del poder legislativo, en facultades discrecionales puesto que es un riesgo no solo para los derechos fundamentales sino también para la operatividad y funcionalidad de la propia administración.[2]

Por ello, es que la presente iniciativa tiene por objeto dotar de seguridad jurídica a los procesos administrativos y reconocer el derecho que tienen las y los neoleoneses a tener certeza por parte del actuar de la autoridad, estableciendo plazos específicos para que los servidores públicos, a solicitud de los interesados, y de manera expedita resuelva o emitan permisos y evitar que se extiendan de manera indefinida. Además de establecer las garantías básicas de un procedimiento estableciendo requisitos para la presentación de escritos, aquellos elementos que pueden ser subsanables, aquellos que no: los plazos, las hipótesis normativas en las cuales el acto administrativo era nulo o es anulable y sus efectos jurídicos, el establecimiento de las figuras de negativa y afirmativa ficta, etc.

También prevé autorizar a las autoridades administrativas para realizar visitas de inspección a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de su competencia y visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones, acuerdos, medidas y órdenes emitidas por la autoridad; igualmente, se señala el procedimiento para la práctica de dichos actos de inspección y vigilancia. Cabe señalar que durante dichas visitas se podrán ordenar y ejecutar "medidas de seguridad de urgente aplicación", sólo en los casos en que exista un peligro inminente para la salud, el medio ambiente o la seguridad pública, que amerite la actuación inmediata de la autoridad, siempre con respeto de los derechos fundamentales de los gobernados. Se establecen los requisitos y formalidades que deberán cubrir los servidores públicos que realicen los actos de inspección y vigilancia, así como el acta administrativa que al efecto se levante, resaltándose que dichas actas de visita serán las que reflejen los hechos y omisiones detectados por los inspectores o verificadores, constitutivos de faltas administrativas y que, por tanto, servirá de base para el inicio de un eventual procedimiento administrativo sancionador, por lo que es de suma importancia que la actuación de los servidores públicos se ajuste a las reglas que marca la ley.

---

[2]Seminario Judicial de la Federación, Quinta Época, t. LXXII, p. 3129

El proyecto que presento consta de 135 artículos, distribuidos en nueve títulos por temática. Regulando los siguientes aspectos:

TÍTULO	CONTENIDO
Disposiciones Generales	Se establece el objeto de la ley; su ámbito de aplicación; las materias que quedan exentas de su regulación y el cuerpo normativo que se podrá aplicar supletoriamente a la ley.
De los Actos Administrativos	Establece los elementos y requisitos que debe cumplir un acto administrativo; cuales omisiones o errores pueden acarrear la nulidad de plano y cuales son anulables y por tanto subsanables. Así como las causas por las cuales estos pueden extinguirse.
De la Inactividad Administrativa	Regula la figura del "silencio administrativo" que se traduce en la abstención de la autoridad de resolver instancias presentadas o promovidas por los particulares, y que en esta Iniciativa de Ley, transcurrido cierto tiempo, se atribuye el efecto jurídico de haberse dictado una resolución administrativa contraria o negativa a los intereses de los particulares o en su caso favorable; en el primer caso se estará en presencia de la figura procesal de "negativa ficta" y, en el segundo, de la "afirmativa ficta"; asimismo, se prevé la posibilidad de obtener una constancia de que ha operado una u otra, en caso de ser solicitado por el interesado.
Del Procedimiento Administrativo	Se establece un procedimiento administrativo y el instrumental jurídico que necesita la autoridad par administrar justicia de forma certera al acudir al texto de la ley para sustanciar el procedimiento, facilitando la instrucción de los diversos procedimientos y trámites materia de su competencia.
De la Ejecución de los Actos Administrativos	Establece la obligación de las personas físicas y morales de cumplir los mandatos y medidas impuestas por la autoridad administrativa en sus actos y resoluciones y se prevé, para el caso de no obtenerse el cumplimiento voluntario por parte del obligado, la posibilidad de obtenerlo mediante la aplicación de medidas de apremio. Asimismo, se contempla la facultad de la autoridad de realizar la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que, por no ser personalísimos del particular, puedan ser realizados por las propias autoridades administrativas, para evitar condiciones graves de riesgo o

TÍTULO	CONTENIDO
	peligro para la salud, el medio ambiente o la seguridad pública. Se implementa la figura de ejecución subsidiaria en caso de existir alguna complejidad para realizar el acto, o bien, exista la necesidad de acción inmediata, se requiera la intervención y supervisión de la autoridad administrativa por tratarse de las materias de salud, medio ambiente o de seguridad pública. Se dispone también que de generarse gastos al llevar a cabo la ejecución subsidiara, los mismos tendrán el carácter de crédito fiscal para su cobro al particular directamente responsable de la ejecución.
De las Visitas	Se autoriza a las autoridades administrativas para realizar visitas de inspección a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de su competencia y visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones, acuerdos, medidas y órdenes emitidas por la autoridad; igualmente, se señala el procedimiento para la práctica de dichos actos de inspección y vigilancia. Cabe señalar que durante dichas visitas se podrán ordenar y ejecutar "medidas de seguridad de urgente aplicación", sólo en los casos en que exista un peligro inminente para la salud, el medio ambiente o la seguridad pública, que amerite la actuación inmediata de la autoridad, siempre con respeto de los derechos fundamentales de los gobernados. Establece los requisitos y formalidades que deberán cubrir los servidores públicos que realicen los actos de inspección y vigilancia, así como el acta administrativa que al efecto se levante, resaltándose que dichas actas de visita serán las que reflejen los hechos y omisiones detectados por los inspectores o verificadores, constitutivos de faltas administrativas y que, por tanto, servirá de base para el inicio de un eventual procedimiento administrativo sancionador, por lo que es de suma importancia que la actuación de los servidores públicos se ajuste a las reglas que marca la ley.
De las Infracciones y Sanciones	Señala que el catálogo de sanciones administrativas que podrán ser aplicadas como consecuencia de las infracciones cometidas por las personas físicas y morales; los elementos

TÍTULO	CONTENIDO
	que se deberán considerar para imponer dichas sanciones; la obligación de notificar el inicio del procedimiento administrativo de sanción y el plazo de prescripción de las facultades de la autoridad para sancionar.
De las Medidas de Seguridad	Prevé medidas de seguridad de carácter preventivo tendientes a evitar daños a las personas y a sus bienes, a proteger la salud y el medio ambiente y a garantizar la seguridad pública, las cuales tendrán aplicación a falta de medidas establecidas en las leyes administrativas específicas, tales como la orden de suspensión de actividades, de clausura de empresas o establecimientos o la intervención de los mismos, las cuales serán levantadas hasta que el infractor regularice su situación administrativa. Dichas medidas se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.
Del Recurso de Revisión Administrativa	Se establece que este recurso es de carácter optativo, lo cual significa que los particulares podrán elegir entre agotar dicho recurso que se tramitará ante la autoridad administrativa correspondiente, o bien, acudir a la vía jurisdiccional-contenciosa. Mediante el recurso de revisión las personas físicas o morales podrán impugnar los actos y resoluciones de las dependencias y entidades que les causen agravios; asimismo, se establece el plazo para su interposición; la autoridad ante quien se presenta; los supuestos para tenerlo por no interpuesto y desecharlo, para declararlo improcedente o bien para sobreseerlo. Asimismo, el recurso implementado permite la posibilidad de suspender la ejecución del acto impugnado previa satisfacción de determinados requisitos, a fin de evitar que desaparezca la materia del recurso.

Esta ley constituirá un avance y una mejora en el ejercicio de las facultades que, democráticamente fueron conferidas al actual gobierno.

Es la expresión de como en Movimiento Ciudadano hacemos las cosas distinto, de cómo nos interesa que nuestra gente no sea abusada por el poder público y tenga como defenderse, como echarse para adelante, y como hacer política diferente, de cómo estamos convencidos de que los puestos de poder deben ejercerse en beneficio de quienes nos dieron su confianza.

Asimismo, cabe resaltar que esta propuesta de Ley del Acto y Procedimiento Administrativo para el Estado de Nuevo León, ya había sido presentada en fecha 17 de noviembre de 2023 por una servidora, siendo turnada a la Comisión de Legislación, la cual fue dada de baja por caducidad del listado de asuntos pendientes de la Comisión de Dictamen Legislativo de acuerdo con el artículo 46 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León.

Con esto presento ante este Poder Legislativo, el siguiente:

DECRETO:

ÚNICO. Se expide la Ley del Acto y Procedimiento Administrativo para el Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

LEY DEL ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular los actos, procedimientos y resoluciones de la administración pública centralizada, paraestatal, fideicomisos públicos, y órganos constitucionalmente autónomos, así como establecer un recurso para impugnar aquellos actos de autoridad que causen agravio al particular.

Asimismo, será aplicada para los actos administrativos del Poder Legislativo y Poder Judicial, así como de la administración pública municipal, centralizada y paramunicipal, en todo lo no previsto en sus leyes respectivas.

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento no son aplicables en las materias financiera, laboral, electoral, de educación, de salud, de seguridad pública, de responsabilidades para los servidores públicos, así como las relativas al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones. En materia hacendaria, esta ley es aplicable únicamente en las disposiciones del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 3. Las autoridades administrativas no podrán exigir mayores requisitos y formalidades o disponer menores plazos o términos, que los expresamente previstos en el presente ordenamiento o en las leyes correspondientes a su especialidad.

Artículo 4. El Código Nacional de Procedimientos será de aplicación supletoria en materia adjetiva de la presente Ley.

Artículo 5. Los actos, procedimientos administrativos y toda actividad administrativa estatal y municipal se sujetarán a los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales de Derecho Administrativo:

a) Principio de gratuidad: Las actuaciones promovidas para la impugnación de decisiones administrativas de la autoridad estatal o municipal no serán objeto de contribución o gravamen alguno. No habrá condena en costas por las peticiones, denuncias y recursos;

b) Principio de legalidad: Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas;

c) Principio de igualdad: Las autoridades administrativas actuarán sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general;

d) Principio del debido procedimiento: Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho.

La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo;

e) Principio de impulso de oficio: Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias;

f) Principio de razonabilidad: Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando generen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido;

g) Principio de informalismo: Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público;

h) Principio de presunción de veracidad: En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por este reglamento y por la ley en la materia, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario;

i) Principio de buena fe: La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento administrativo municipal deberán realizar sus respectivos actos procedimentales guiados por la buena fe, el respeto mutuo y la colaboración. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procesal;

j) Principio de celeridad: Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo legal y razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento;

k) Principio de eficacia: Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados. En todos los supuestos de aplicación de este principio, la finalidad del acto que se privilegie sobre las formalidades no esenciales deberá ajustarse al marco normativo aplicable y su validez será una garantía de la finalidad pública que se busca satisfacer con la aplicación de este principio;

l) Principio de verdad material: En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por las leyes y reglamentos, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas. En el caso de procedimientos multilaterales, la autoridad administrativa estará facultada a

verificar por todos los medios disponibles la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponde a éstas. Sin embargo, la autoridad administrativa estará obligada a ejercer dicha facultad cuando su pronunciamiento pudiera involucrar también al interés público;

m) Principio de participación: Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa, salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley; y extender las posibilidades de participación de los administrados y de sus representantes, en aquellas decisiones públicas que les puedan afectar, mediante cualquier sistema que permita la difusión, el servicio de acceso a la información y la presentación de opinión;

n) Principio de simplicidad: Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, por lo que deberá eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir;

o) Principio de uniformidad: La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no se conviertan en la regla general. Toda diferenciación deberá basarse en criterios objetivos debidamente sustentados;

p) Principio de predictibilidad: La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que, a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá; y

q) Principio de privilegio de controles posteriores: La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la autoridad administrativa el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso de que la información presentada no sea veraz.

Los principios señalados servirán también como criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento, como parámetros para la generación de otras disposiciones administrativas de carácter general y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

Capítulo II
De las Autoridades Administrativas

Artículo 6. Es autoridad administrativa, en los términos del artículo primero de la presente Ley, aquella que dicte ordene, ejecute o trate de ejecutar un acto administrativo.

Artículo 7. Las autoridades administrativas, únicamente pueden ejercer las facultades y atribuciones que les son conferidas por las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 8. Las autoridades administrativas estarán obligadas a recibir las solicitudes o peticiones que sean de forma escrita y respetuosa que les presenten los administrados y, por ningún motivo podrán negar su recepción, aun cuando presuntamente sean improcedentes; así mismo, deben dar respuesta fundada y motivada, en los términos que se establecen de la presente Ley y demás aplicables según la materia.

En el supuesto de que el servidor público se niegue a recibir la solicitud o petición a que se refiere el párrafo anterior, el particular podrá acudir ante el Tribunal de Justica Administrativa del Estado de Nuevo León y consignar la solicitud, asentando, bajo protesta de decir verdad, la negativa del servidor. El Tribunal recibirá la solicitud remitiéndola a la autoridad para que la tenga por recibido y actué en consecuencia.

TÍTULO SEGUNDO
RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I
De los Actos Administrativos

Artículo 9. Son elementos y requisitos de validez del acto administrativo:

I. Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;

II. Tener objeto que pueda ser materia de este, determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realiza o será realizado y previsto por la ley;

III. Cumplir con la finalidad de interés público regulada por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;

IV. Constar por escrito, en medio electrónico o en las formas de expedición que la Ley autorice;
V. Contener el nombre, cargo y firma autógrafa o electrónica acreditada del servidor público que lo expide, en los casos que la ley así lo establezca;

VI. Estar fundado y motivado de manera suficiente, precisa y clara;

VII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, casusa o motivo o fin del acto;

VII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia;

VIII. Mencionar la dependencia o entidad de la cual emana;

IX. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre de las personas;

X. Señalar el lugar y fecha de emisión;

XI. Precisar, tratándose de actos administrativos que deban notificarse, si se trata o no de un acto definitivo, la oficina en que se encuentra el expediente y si es posible consultarlo de manera electrónica;

XII. Establecer, en caso de actos administrativos recurribles, el recurso procedente, la autoridad ante la cual presentarse, así como el plazo para hacerlo, y

XIII. Incluir todos los puntos de las partes o establecidos por la Ley.

Artículo 10. Los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, criterios, metodológicas, reglas, manuales y cualquiera de naturaleza análoga a los señalados deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para que puedan producir efectos jurídicos.

Capítulo II
De la Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo

Artículo 11. La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos previstos en el Artículo 9 de la presente Ley y, en su caso, por las leyes administrativas especiales, producirán, según sea el caso, la nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

Artículo 12. La falta o irregularidad de cualquiera de los elementos previstos en las fracciones I a VIII del artículo 9 de la presente Ley producirá la nulidad de plano del acto administrativo. Esta será declarada por el superior jerárquico de la autoridad de que haya emitido, salvo que el acto de que se trate sea emitido por el titular de la dependencia, en cuyo caso, la nulidad será declarada por el mismo.

El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. Los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su oposición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiere emitido u ordenado, así como a la responsabilidad objetiva del estado; en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 13. Cuando se haya generado algún derecho o beneficio al particular y la autoridad administrativa advierta que no contiene los elementos establecidos en el artículo 9 de la presente Ley y que tal omisión ocasiona afectación al interés público deberá promover juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa, salvo en los casos en que los ordenamientos jurídicos aplicables permitan a la autoridad revocar o anular oficiosamente dichos actos administrativos.

Artículo 14. La falta o irregularidad de cualquiera de los elementos previstos en las fracciones de la IX a la XIII del artículo 9 de la presente Ley producirá la anulabilidad del acto administrativo.

El acto declarado anulable se considerará válido; gozará de presunción de legitimidad y ejecutividad; y será subsanable por los órganos administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto. Tanto los servidores públicos como los particulares tendrán obligación de cumplirlo.

Una vez subsanado el acto anulable, este producirá efectos retroactivos y se considerará como si siempre hubiese sido valido.

Capítulo III
De la Eficacia del Acto Administrativo

Artículo 15. El acto administrativo será válido, en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad competente.

El acto administrativo no surtirá efectos, sino hasta que se dé el supuesto de la condición o término suspensivos.

Artículo 16. El acto administrativo que afecte los derechos del particular o de algún grupo social determinado o determinable, será eficaz y exigible a partir de que surta efectos su legal notificación.

El cumplimiento del acto que otorgue beneficios a un particular o un grupo social determinado o determinable será exigible al órgano administrativo desde la fecha en que lo emitió.

Artículo 17. Si el acto administrativo requiere aprobación de órganos o autoridades distintos de aquel que lo emite, de conformidad con las disposiciones legales aplicables no tendrá eficacia sino hasta que aquella se produzca y se notifique, a menos que se trate de un acto que otorgue beneficios a un particular o a un grupo social determinado o determinable, en cuyo caso será eficaz desde el momento en que se apruebe.

Capítulo IV
De la Extinción del Acto Administrativo

Artículo 18. El acto administrativo se extingue por las siguientes causas:
I. Cumplimiento de su finalidad;
II. Conclusión de vigencia;
III. Acaecimiento de una condición resolutoria;
IV. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiese sido dictado en exclusivo beneficio de este y no sea en perjuicio del interés público;
V. Por revocación fundada y motivada de manera suficiente, precisa y clara, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con la ley de la materia;
VI. Prescripción;
VII. Nulidad declarada por autoridad competente; y
VI. Por resolución administrativa o judicial

TÍTULO TERCERO
DE LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Capítulo I
Del Silencio Administrativo

Artículo 19. Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca un plazo distinto, las autoridades administrativas deberán de resolver de manera fundada y motivada las peticiones que les sean presentadas dentro de los tres meses contados a partir del día hábil siguiente al día en que fue presentada la petición, siempre y cuando se hubieran cumplido los requisitos señalados en el artículo 9 de la presente Ley.

Una vez transcurrido el plazo, si la autoridad administrativa no ha emitido la resolución correspondiente opera la afirmativa o la negativa ficta, de conformidad con lo que establece este título.

Artículo 20. Una vez que opere 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 ésta para que, en su caso, se apliquen las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Capítulo II
De la Negativa Ficta

Artículo 21. La negativa ficta opera ante el silencio de la autoridad administrativa de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto y, en su defecto, dentro del plazo a que alude el artículo 19 de la presente Ley. Se entiende que se resuelve lo solicitado por el particular en sentido contrario a sus pretensiones, excepto que las leyes establezcan que para el caso concreto opera la afirmativa ficta. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver, a la que se deberá acompañar copia del acuse de recibo del trámite no resuelto.

Artículo 22. El plazo para emitir la resolución expresa inicia a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, excepto cuando la autoridad hubiera requerido al interesado de algún documento o requisito que éste omitió presentar, caso en que el plazo inicia a partir del día siguiente al en que se dé el cumplimiento de dichos requisitos.

Artículo 23. Cuando opere la negativa ficta por silencio de la autoridad administrativa, el interesado podrá interponer el recurso de revisión previsto en la presente Ley, o bien, intentar el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León.

Capítulo III
De la Afirmativa Ficta

Artículo 24. La afirmativa ficta opera ante la omisión de la autoridad administrativa de dictar una resolución de manera expresa dentro de los plazos previstos por los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto y, en su defecto, dentro del plazo a que alude el artículo 19 de la presente Ley, respecto de la solicitud del interesado.

La afirmativa ficta opera cuando la solicitud del particular se realiza ante la autoridad competente, reúne los requisitos de la Ley y no contraviene norma de orden público o interés general.

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

Las disposiciones legales específicas preverán los supuestos en los que puede operar la afirmativa ficta.

Artículo 25. Cuando el interesado presuma que ha operado a su favor dicha figura administrativa, deberá solicitar para la plena eficacia del acto, la certificación de que se ha configurado esta resolución de acuerdo con lo siguiente:

I.- El interesado deberá solicitar a la autoridad omisa ante la que se tramitó la solicitud del acto, la certificación de que ha operado la afirmativa ficta. A dicha solicitud necesariamente deberá acompañarse copia del acuse de recibo del trámite no resuelto;

II.- Una vez recibida la solicitud de certificación, la autoridad, dentro de un término que no exceda de cinco días hábiles, deberá de emitir la certificación de afirmativa ficta siempre y cuando se cumplen los requisitos prescritos por los ordenamientos jurídicos aplicables;

III.- Cuando se expida al interesado una certificación que genere el pago de contribuciones o aprovechamientos de conformidad con el Código Fiscal del Estado y la Ley de Ingresos del Estado, la autoridad administrativa deberá señalar

al interesado el monto de éstas, tomando en cuenta para su determinación, los datos manifestados en la solicitud respectiva, así como la naturaleza del acto;

IV.- En el supuesto que la autoridad niegue la expedición de la certificación solicitada, tendrá que fundar y motivar la negativa de su resolución, y

V.- La autoridad competente notificará la resolución al interesado en términos de la presente Ley.

TITULO CUARTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 26. Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Estatal y Municipal, así como de los actos a través de los cuales transcurre la función administrativa, con sujeción a lo preceptuado en el artículo 1 de la presente Ley.

El incumplimiento, la falta de acción u omisión de algún acto previsto por la presente Ley dará lugar a una falta administrativa por parte del servidor público en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 27. La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, seguridad jurídica, simplificación, economía procesal, celeridad, publicidad, imparcialidad y los demás principios a que se refiere el artículo 9 de la presente Ley.

Estos principios deberán interpretarse en el sentido más favorable para el desarrollo de la administración pública y en beneficio de los administrados.

Artículo 28. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

Artículo 29. En el procedimiento administrativo, las dependencias y entidades no pueden exigir más formalidades que las expresamente previstas en las leyes.

Artículo 30. Toda promoción o trámite ante la administración pública deberá hacerse por escrito o por medio electrónico, en los casos en que la Ley así lo establezca, en el que se precisará, al menos:

I.- El nombre, denominación o razón social del interesado y de quien lo represente legalmente. En este último caso, deberá acompañarse la documentación que acredite tal carácter;
II.- El domicilio para oír y recibir notificaciones;
III.- La persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones;
IV.- El medio tecnológico que sirva al interesado para ser contactado por la administración pública;
V.- La petición que se formula, o la promoción o trámite que se realiza;
VI.- Los hechos o razones que motivan la petición, promoción o trámite;
VII.- La dependencia o entidad a la que se dirige la petición;
VIII.- Lugar y fecha de la emisión, y
IX.- La firma autógrafa del interesado o de su representante legal, o, en su caso, su firma electrónica certificada; si no sabe firmar, imprimirá su huella digital, la que deberá estar acompañada de una firma a ruego para autentificar la huella.

Artículo 31. Los trámites que se realicen ante la administración pública, además de lo que señalen las leyes aplicables a cada caso concreto, deben cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Presentarse en original y sus anexos en copia simple en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia simple para ese efecto;

II.- Cualquier documento original puede presentarse en copia certificada; asimismo, ambos documentos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado;

III.- Cualquier documento puede presentarse a través de medios electrónicos, siempre y cuando se anexen la certificación emitida por la autoridad certificadora y la firma electrónica certificada, en los términos de la Ley respectiva;

IV.- Quedan exceptuados de las fracciones anteriores los permisos, registros, licencias y, en general, cualquier escrito, resolución o informe expedido por dependencias o entidades de la administración pública ante las cuales se realice el trámite, respecto de los cuales bastará señalar los datos de identificación de tales documentos, y

V.- Excepto cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia o entidad de la administración pública ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia

dependencia o entidad, aun y cuando lo realicen ante un órgano administrativo desconcentrado. Esta fracción se aplica aun cuando el trámite se hubiera realizado a través de medios electrónicos.

Esta fracción se aplica aun cuando el trámite se hubiera realizado a través de medios electrónicos

Artículo 32. Cuando los trámites que se presenten no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Capítulo, la autoridad administrativa prevendrá al interesado por escrito y por única ocasión, a fin de que subsane la omisión dentro del término que establezca la dependencia o entidad, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al día en que haya surtido efectos la notificación. Transcurrido el plazo anterior sin que el interesado subsane la omisión, el trámite se tendrá por no interpuesto y será desechado.

Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo. En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo.

En el supuesto de que el requerimiento de información se realice en tiempo, el plazo para que la dependencia correspondiente resuelva el trámite inicia a partir del día siguiente al del cumplimiento de dichos requisitos.

Artículo 33. La autoridad administrativa que deba prevenir al interesado y no lo hiciere, o lo prevenga fuera del plazo señalado en el artículo anterior, no podrá desechar el trámite aun cuando éste no cumpla los requisitos establecidos en los artículos 30 y 31 de la presente Ley.

En el caso previsto en el párrafo anterior y siendo imposible resolver el trámite o solicitud porque no reúne alguno de los requisitos establecidos señalados que tengan carácter de indispensables y no puedan ser subsanados por la autoridad administrativa, ésta resolverá de manera negativa a las pretensiones del interesado.

El servidor público responsable incurrirá en responsabilidad administrativa por dicha omisión.

Artículo 34. Las actuaciones que se realicen ante las dependencias y entidades de la administración pública se redactarán en español. Los documentos redactados en otro idioma deberán acompañarse de su respectiva traducción al español realizadas por traductor autorizado.

Artículo 35. Cuando una persona no hable el idioma español, la autoridad que instruya el procedimiento dispondrá lo conducente a fin de que el interesado cuente con un traductor, para lo cual deberá solicitar el apoyo de la instancia oficial competente. Las actuaciones realizadas sin cumplimiento de lo dispuesto en este artículo serán nulas.

Artículo 36. Cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables, o lo consideren conveniente para el desempeño de sus funciones, las dependencias y entidades podrán solicitar el apoyo y colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales.

Capítulo II
De los Interesados en el Procedimiento

Artículo 37. Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público y, en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación de tal procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

Artículo 38. Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones que resulten se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo 39.- En caso de que durante la tramitación de un procedimiento se advierta la existencia de un tercero cuyo interés jurídico directo pueda afectarse y

que hasta ese momento no haya comparecido se le notificará la tramitación de este para que manifieste lo que a su derecho le corresponda.

Artículo 40. En sus relaciones con las autoridades administrativas, los interesados, 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 jurídico, y obtener copias certificadas de los documentos contenidos en ellos;

II.- Ser informados respecto de la identificación de la autoridad administrativa ante la que tramite el asunto de su interés;

III.- Obtener constancias de recepción respecto de los documentos que presenten para su tramitación, y

IV.- Obtener información y orientación de los requisitos jurídicos o técnicos que las normas impongan a las solicitudes o actuaciones de su interés.

Capítulo III
De la Competencia

Artículo 41. La competencia es irrenunciable y se puede ejercer por delegación, sustitución o por atracción, cuando estos supuestos estén expresamente previstos por las leyes o reglamentos aplicables.

Artículo 42. La incompetencia puede declararse de oficio o a instancia de parte en el procedimiento administrativo.

Capítulo IV
De los Impedimentos, Excusas y Recusaciones

Artículo 43. Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo cuando:

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. Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;

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 asesores, representantes legales o mandatarios 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 o con alguna de las personas mencionadas en el apartado 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 prevista en ley.

Artículo 44 El servidor público que se encuentre impedido para conocer de un asunto, por encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 45. Cuando las excusas sean procedentes y hubiere otro servidor público con competencia e igual jerarquía que el impedido, el asunto le será turnado. En su defecto, el superior jerárquico conocerá del asunto.

Artículo 46. Cuando el superior jerárquico declare improcedente la excusa planteada, devolverá el expediente al servidor público que la intentó, para que continúe conociendo del mismo.

Artículo 47. El superior jerárquico que tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra impedido para conocer de un asunto le ordenará que se abstenga de intervenir en el procedimiento.

Artículo 48 Si un servidor público interviene en algún asunto para el que se encuentra impedido, el interesado podrá promover la recusación correspondiente durante cualquier etapa del procedimiento administrativo, hasta antes de que se dicte resolución.

Si el interesado en el procedimiento administrativo tuviera conocimiento que, una vez dictada la resolución, el funcionario se encontraba impedido para conocer del mismo, podrá tramitar la recusación a través del recurso de revisión o acudir ante el órgano jurisdiccional.

Artículo 49. La recusación se promoverá conforme a las disposiciones siguientes:

I.- Debe plantearse por escrito ante el superior jerárquico del servidor público que se recusa;

II.- En tal escrito se debe expresar la causa o causas en las cuales se funde el impedimento, por lo que deberá acompañar los medios probatorios a que haya lugar;

III.- Se admiten toda clase de pruebas, salvo la confesional mediante la absolución de posiciones y las que sean contrarias a la moral, el derecho o las buenas costumbres;

IV.- Al día hábil siguiente a la presentación del escrito, el servidor público que se recusa será notificado para que pueda manifestar lo que a su derecho convenga, en un plazo de tres días hábiles;

V.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, hubiera o no producido el servidor público su informe, se deberá señalar la fecha para la celebración de la audiencia para desahogar pruebas y recibir alegatos, en un plazo no mayor de siete días hábiles, y

VI.- El superior jerárquico debe resolver al término de la audiencia. A falta de informe rendido por el recusado, se tendrá por cierto el impedimento alegado.

Artículo 50. Si la recusación resulta procedente y hubiere otro servidor público con competencia e igual jerarquía que el recusado, el asunto le será turnado; en su defecto, el superior jerárquico conocerá del asunto. Dicha designación se señalará en la resolución respectiva.

Artículo 51. El servidor público que actúe en algún procedimiento administrativo sabiendo que se encuentra impedido para ello, le serán aplicables las sanciones administrativas correspondientes.

Artículo 52. Si se declara improcedente la recusación, el particular no puede volver a hacer valer alguna otra causa de recusación en ese procedimiento, salvo por causa sea superveniente o cambio del servidor público que conocerá del asunto, en cuyo caso podrá hacer valer la causal de impedimento respecto a este último.

Artículo 53. Cuando se conozca de algún impedimento no se suspenderá la tramitación del procedimiento, debido a que tal impedimento se deberá resolver antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

Artículo 54. Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar el impedimento al promover la vía jurisdiccional que corresponda.

Capítulo V
De los Términos y Plazos

Artículo 55. Las actuaciones de la administración pública se practicarán en días y horas hábiles. Se consideran horas hábiles las que cada dependencia o entidad de la Administración Pública previamente establezca y publique en el Periódico Oficial del Estado, a falta de publicación, se tendrán por hábiles las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas. Para los efectos de la Ley se considerarán como días inhábiles: los sábados, domingos, los días dados por la Ley Federal del Trabajo, así como aquellos que la señale mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado.

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

Artículo 56. Una diligencia o actuación iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin que ello afecte su validez.

Artículo 57. En los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye en el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente.

Cuando no exista el mismo número de día en el mes calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Si el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Artículo 58. Los términos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario, empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtan sus efectos las notificaciones conforme a la presente Ley.

Artículo 59. Las autoridades administrativas podrán, de oficio o a petición de parte, habilitar horas y días inhábiles, en caso de urgencia, cuando el asunto así lo requiera o cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas y días.

Artículo 60. Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes administrativas, la Administración Pública, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos 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.

Artículo 61. Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en las leyes administrativas para la realización de trámites, aquéllos no excederán de diez días hábiles. El Órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

Capítulo VI
Del Acceso a la Documentación e Información

Artículo 62.- Los promoventes del procedimiento administrativo tendrán derecho a conocer en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la información en las oficinas que corresponda.

Artículo 63.- Los promoventes podrán solicitar a la autoridad administrativa competente que le expida a su costa, copia certificada de los documentos que contiene el expediente de que se trate.

Artículo 64.- Los promoventes podrán solicitar a la autoridad administrativa competente el envío de las constancias que integran el expediente administrativo en que se actúa. La solicitud deberá presentase por escrito con firma autógrafa o mediante medios electrónicos. En tal caso, el promovente deberá incluir una dirección de correo electrónico para la recepción del material solicitado.

La autoridad administrativa dispondrá de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la solicitud, para remitir la información correspondiente.

Capítulo VII
De las Notificaciones

Artículo 65. Toda resolución que dicte la autoridad donde se afecten intereses de los administrados, les deberán ser notificadas.

Artículo 66. La práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas de inspección e informes, a falta de plazos específicos establecidos en ésta y otras normas administrativas, se harán en tres días hábiles.

Artículo 67. La notificación de emplazamientos, citaciones, requerimientos, prevenciones, solicitud de informes o documentos y de resoluciones administrativas, podrán realizarse:

I.- Personalmente con quien debe entenderse la diligencia en el domicilio del interesado;

II.- Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado con acuse de recibo. También podrá realizarse por telégrafo, telefax o correo electrónico con firma electrónica certificada, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado y siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción, y

III.- Por edicto, cuando se desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse algún trámite, acto o procedimiento administrativo; en caso de que hubiera desaparecido o cuando se ausente de su domicilio sin haber dejado representante legal y no hubiere otro modo de notificarle.

Las notificaciones por edictos se deben efectuar mediante publicaciones que contengan el resumen de las actuaciones por notificar. Dichas publicaciones deben efectuarse por tres veces, de tres en tres días en los medios escritos oficiales de divulgación. La notificación así hecha, surtirá efectos quince días después de la última publicación.

Artículo 68. Las notificaciones serán personales cuando se trate de:

I.- El acuerdo que recaiga a la promoción inicial;
II.- El acuerdo que cite a las partes para el desahogo de diligencias;
III.- Los acuerdos que contengan un requerimiento, a la parte que deba cumplirlo;
IV.- Las que correspondan a otros supuestos que determinen las leyes;
V.- Las resoluciones que paralicen el procedimiento e impidan su continuación, y
VI.- La resolución de fondo.

Artículo 69. Las notificaciones personales se entenderán con el o los interesados en los domicilios siguientes:

I.- En el domicilio señalado por el interesado para oír y recibir notificaciones en el asunto de que se trate;

II.- En el último domicilio proporcionado por el interesado a la administración pública, y

III.- En el domicilio obtenido por la administración pública entre los documentos que obren en sus archivos.

Artículo 70. De toda diligencia de notificación personal se debe formular acta administrativa circunstanciada.

El notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y entregará a la persona con quien realiza la diligencia el original con firma autógrafa del acto que notifica, previa certificación que obrará en autos del expediente en que se actúe, en el que señale lugar, fecha y hora en los que la notificación se efectúa; el nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia; así como el nombre, cargo y adscripción del servidor público que notifica.

Si la persona con quien se entiende la diligencia se niega a proporcionar su nombre o a firmar, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Artículo 71. 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 o su representante legal espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

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

Artículo 72. Las notificaciones por edictos contendrán el resumen de las actuaciones que se deben hacer del conocimiento de los interesados, las cuales se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, que para tal efecto señale la autoridad administrativa competente. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos.

Artículo 73. Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

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

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

Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Artículo 74. Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación si es o no definitivo en la vía administrativa y, en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

Capítulo VIII
De la Impugnación de las Notificaciones

Artículo 75 Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

Artículo 76. El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en la presente Ley, conforme a las siguientes reglas:

I.- Si el particular afirma que conoce el acto administrativo materia de la notificación, pero que no fue notificado o no fue notificado en los términos de la Ley, podrá impugnar la notificación ante la autoridad administrativa emisora mediante la interposición del recurso de revisión, previsto en la presente Ley, en el que expresará la fecha en que lo conoció.

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

II.- Si niega conocer el acto administrativo, manifestará tal desconocimiento mediante interposición del recurso de revisión por la falta de notificación, ante la autoridad administrativa competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto al recurrente, junto con la notificación que del mismo se

hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito del propio recurso, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare domicilio, la autoridad administrativa dará a conocer el acto mediante notificación por edictos.

Artículo 77. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo.

Artículo 78. Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada, y como consecuencia la impugnación fue extemporánea, se desechará el recurso y todo lo actuado queda confirmado en sus términos.

Si resuelve que no hubo notificación o que ésta fue efectuada de manera irregular, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la fracción II del artículo 76, por lo que quedará sin efectos todo lo actuado con base en aquélla y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

El afectado podrá promover el recurso de revisión, o en su caso, optar por el juicio de nulidad directamente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León, o bien, tramitar el juicio de amparo correspondiente.

Capítulo IX
De la Sustanciación del Procedimiento Administrativo

Artículo 79. Los escritos dirigidos a la Administración Pública Estatal y Municipal deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, en las oficinas de correos, mediante mensajería o telefax, salvo el caso del escrito inicial de impugnación, el cual deberá presentarse precisamente en las oficinas administrativas correspondientes.

Artículo 80. Cuando un trámite sea presentado ante autoridad administrativa incompetente, el servidor público a cargo de esta deberá enviarlo al competente dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a su recepción. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la que obre en el acuse de recibo del órgano incompetente, salvo que éste aperciba al particular al momento de la presentación, en el sentido de que su ocurso se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad administrativa competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.

Artículo 81. Los escritos que la administración pública reciba por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en la fecha en la cual hayan sido recibidos por la oficina de correos, según conste en el sello fechador. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador.

En el caso de que el escrito se envíe a autoridad administrativa incompetente, el servidor público a cargo de esta deberá enviarlo al competente dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a su recepción y se tendrá como fecha de presentación la que obre en el sello fechador de la oficina de correos, procediéndose como dispone la parte final del párrafo que antecede.

Artículo 82. Los escritos que la administración pública reciba por medio electrónico con firma electrónica certificada se considerarán presentados en la fecha que se hubiera emitido el acuse de recibo por la misma.

Artículo 83. En ningún caso se podrá rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos o en las oficinas administrativas correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la autoridad competente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 84. En las promociones ante la administración pública, los particulares podrán utilizar formatos preimpresos autorizados que faciliten el ejercicio de derechos y el cumplimiento de obligaciones a su cargo. Tales formatos serán difundidos y distribuidos gratuitamente por las dependencias y entidades competentes. Lo anterior, sin perjuicio de que los interesados presenten escritos libres, los cuales deberán cumplir los requisitos establecidos en la presente Ley.

Artículo 85. Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación de este; sin embargo, éstas deberán resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

El procedimiento administrativo continuará de oficio, sin perjuicio del impulso que puedan darle los interesados. En caso de corresponderles a estos últimos y no lo hicieren, operará la caducidad en los términos previstos en la presente Ley.

Artículo 86. Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que el interesado expresará lo que a su derecho convenga y presentará las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen Una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no

excederá de diez días hábiles, el órgano administrativo resolverá el incidente planteado.

Artículo 87. Los titulares de los órganos administrativos ante quienes se inicie o tramite cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

Artículo 88. Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento administrativo.

Artículo 89. En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones y la petición de informes, salvo que los informes se limiten a hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Artículo 90 Para valorar la fuerza probatoria de un Mensaje de Datos deberá acudirse a lo dispuesto por la Ley de la materia.

Artículo 91. La autoridad administrativa podrá allegarse los medios de prueba necesarios para formar convicción, sin más limitación que las establecidas en esta Ley.

Artículo 92. La autoridad ante quien se tramite un procedimiento administrativo acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas.

En ningún caso podrá rechazar las pruebas ofrecidas por los interesados salvo que no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. El desechamiento de pruebas deberá estar debidamente fundado y motivado.

Contra la resolución que deseche alguna prueba no procede recurso alguno, sin perjuicio de que esta circunstancia pueda alegarse al impugnarse la resolución definitiva.

Artículo 93. El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de su admisión.

Si se ofreciesen pruebas que ameriten ulterior desahogo, se concederá al interesado un plazo no menor de tres ni mayor a quince días hábiles.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva en el procedimiento administrativo respectivo.

Artículo 94. El órgano administrativo notificará a los interesados, con una anticipación de tres días hábiles, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

Artículo 95. Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

Artículo 96. Los informes u opiniones solicitados a otros órganos administrativos podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes al órgano que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

Artículo 97. A quien se le solicite un informe de opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días hábiles, salvo disposición que establezca otro plazo.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe su opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

Artículo 98. Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, para que, en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Los interesados en un plazo no mayor a cinco días hábiles podrán presentar por escrito sus alegatos.

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

Artículo 99. Cuando se destruya o extravíe el expediente o alguna de sus partes, la autoridad administrativa ordenará su reposición. Para ello, recabará copias de las constancias que obren en archivos públicos o privados y aquellas con que cuenten las partes que intervienen en el procedimiento administrativo.

La reposición se hará a costa del área administrativa ante la que se promueve, quien procederá contra el responsable de la destrucción o el extravío. Si existe

motivo para suponer la comisión de un delito, la autoridad administrativa lo hará del conocimiento del Ministerio Público.

Artículo 100. Ponen fin al procedimiento administrativo:

I.- La resolución;
II.- El desistimiento de su solicitud;
III.- La renuncia al derecho en que se funde una solicitud;
IV.- La declaración de caducidad;
V.- La imposibilidad material de continuarlo, o
VI.- El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

Artículo 101. La resolución que ponga fin al procedimiento administrativo se fundará en derecho y decidirá todas las cuestiones derivadas del mismo.

En los procedimientos administrativos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de la Administración Pública de iniciar de oficio un nuevo procedimiento administrativo.

Artículo 102. Las autoridades administrativas no podrán variar ni modificar sus resoluciones después de dictadas o firmadas. No obstante, cuando se trate de precisar algún concepto o suplir alguna omisión, lo podrán hacer de oficio, dentro del día hábil siguiente a la notificación correspondiente o a petición de parte interesada por escrito presentado dentro del mismo plazo, resolviéndose lo que se estime procedente dentro del día siguiente hábil a la presentación del escrito.

Al formularse la aclaración, las autoridades administrativas, no podrán modificar los elementos esenciales de la resolución, ni variar su sustancia. El acuerdo que decida la aclaración de una resolución, se considerará parte integrante de ésta.

Artículo 103. Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden e interés público. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

La renuncia deberá ser presentada por escrito; ya sea por el interesado o su representante legal, con cláusula especial.

Artículo 104. En los procedimientos administrativos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la Administración Pública le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado.

Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso de revisión previsto en esta Ley.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, ni de la Administración Pública, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

Cuando se trate de procedimientos administrativos iniciados de oficio se entenderán caducados y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de parte interesada o de oficio, en el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la expiración del plazo para dictar resolución.

TÍTULO QUINTO
DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 105. Las personas físicas o morales deberán cumplir los mandatos y medidas impuestas en los actos y resoluciones emitidas por las autoridades administrativas. En caso de no obtenerse el cumplimiento por parte del obligado, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, procederán, previa aplicación de los medios de apremio previstos en la presente Ley, a la ejecución de sus resoluciones o actos administrativos, sin perjuicio del cumplimiento de las resoluciones de los tribunales administrativos o judiciales, en las que se conceda la suspensión de la ejecución del acto, en los términos de la legislación vigente.

Artículo 106. Las autoridades administrativas para hacer cumplir sus determinaciones podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio:

I.- Multa de treinta a cincuenta a cien veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización; y
II.- Auxilio de la fuerza pública.

Antes de solicitar el auxilio de la fuerza pública se agotará el medio de apremio previsto en la fracción I. Los medios de apremio se aplicarán en observancia del principio de proporcionalidad.

Artículo 107. Las multas que impongan las autoridades administrativas se deberán cubrir dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación: pasado ese plazo sin ser pagadas adquirirán el carácter de crédito fiscal para su cobro.

Artículo 108. Tendrá lugar la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que, por no ser personalísimos del particular, puedan ser realizados por las propias autoridades administrativas para evitar condiciones graves de riesgo o peligro para la salud, medio ambiente y seguridad pública. En este caso la administración realizará el acto por sí o a través de las personas que determine a costa del obligado. Los gastos realizados por las autoridades administrativas tendrán el carácter de crédito fiscal para su cobro. La autoridad competente notificará los adeudos que tengan las personas físicas o morales por la realización de trabajos, obras o la destrucción de éstas, así como monitoreos, análisis, estudios o acciones que la autoridad efectúe por su cuenta.

Artículo 109. Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de su competencia, las autoridades administrativas podrán llevar a cabo visitas de inspección.

Artículo 110. Para verificar el cumplimiento de las disposiciones, acuerdos, medidas y órdenes emitidas por las autoridades administrativas que impongan alguna carga a un particular, las propias autoridades administrativas podrán llevar a cabo visitas de verificación.

Artículo 111. Para la práctica de una visita de inspección o de verificación, los servidores públicos comisionados deberán contar con orden escrita, la cual deberá contener la firma autógrafa o electrónica acreditada del servidor público competente que lo expide, en los casos en que la ley así lo establezca, en la que se precise el lugar que ha de inspeccionarse o verificar, el objeto de la visita, el alcance que ésta deba tener y la fundamentación legal que sustente la práctica de esta.

Artículo 112. Los propietarios, apoderados legales, responsables, encargados u ocupantes de los lugares objeto de inspección o verificación, están obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los visitadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 113. Al iniciar la visita, el visitador deberá exhibir documento vigente con fotografía que contenga su nombre, cargo, área de adscripción y que lo acredite para desempeñar tal función, así como la orden de visita, que deberá entregarse en original a quien atienda la visita.

Para los efectos de la presente Ley, se considerará reincidente al infractor que una vez que haya sido sancionado por una falta específica, vuelva a incurrir en la misma.

Artículo 121. Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que dentro de los quince días hábiles siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente.

Artículo 122. Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal, por correo certificado o por medio electrónico con firma electrónica certificada.

Artículo 123. Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 124. Las sanciones administrativas previstas en esta u otras leyes, pueden aplicarse simultáneamente y debe procederse en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo 125. Cuando en un mismo asunto se determine la existencia de diversas infracciones, en la resolución definitiva se determinarán por separado la multa aplicable a cada una, así como el monto total de ellas.

Artículo 126. Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil de los infractores.

Artículo 127. La facultad de la autoridad administrativa 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, si fuere instantánea, o desde que cesó, si fuere continua.

Artículo 128. Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

La autoridad debe declarar la caducidad o la prescripción de oficio, pero en todo caso los interesados pueden solicitar dicha declaración o hacerla valer por la vía del recurso de revisión.

Una vez agotados los medios de apremio previstos en esta Ley sin que se haya logrado la práctica de la visita de inspección o verificación la autoridad administrativa ordenadora, con base en los documentos, órdenes de visita y actas circunstanciadas levantadas, denunciará la comisión de hechos posiblemente delictivos ante la autoridad competente.

Artículo 118. Los procedimientos derivados de visitas de inspección o verificación podrán ser simultáneos, estableciéndose cuerdas procedimentales diferenciadas.

La administración pública podrá, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de inspección y verificación

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 119. Las sanciones administrativas se aplicarán como consecuencia de una infracción administrativa de las personas físicas y morales, las cuales deberán estar previstas en las leyes respectivas y podrán consistir en:

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

Artículo 120. Para sancionar las faltas por el incumplimiento de las disposiciones administrativas, las infracciones se calificarán tomando en consideración:

I.- El monto del beneficio, lucro, o daño o perjuicio que se hubiere producido o puedan producirse;
II.- La premeditación;
III.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
IV.- Las circunstancias socioeconómicas del infractor;
V.- La gravedad de la infracción, y
VI.- La reincidencia;

Sin perjuicio de lo previsto en las leyes administrativas, en caso de reincidencia del infractor se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior, sin que su monto exceda del doble que le corresponda.

Artículo 114. De toda visita de inspección o de verificación se levantará acta debidamente circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se entienda la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

Del acta formulada se dejará copia a la persona con quien se entendió la visita, 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 visitador haga constar dicha circunstancia en la propia acta.

Artículo 115. En las actas de visita se harán constar los datos siguientes:

I.- Nombre, denominación o razón social del visitado;
II.- Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita, así como de las suspensiones que se den durante la realización de estas;
III.- Calle, número de predio, código postal, población, colonia, fraccionamiento, municipio, comisaría, teléfono, correo electrónico u otra forma de comunicación disponible, y demás datos que permitan ubicar el lugar objeto de visita;
IV.- Nombre y cargo del servidor público que emitió la orden de visita;
V.- Nombre, cargo e identificación de la persona que atendió la visita y, en su caso, de quienes fungieron como testigos, así como sus domicilios;
VI.- Datos, declaraciones, pormenores y circunstancias relativas a la actuación;
VII.- Declaración de la persona que atendió la visita, si quisiere hacerla, o el asiento en el acta que hará constar dicha negativa;
VIII.- En su caso, las medidas de seguridad que se ejecutaron;
IX.- Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia;
X.- Las manifestaciones que se formulen en el acto de la visita; y
XI.- Las pruebas que ofrezcan los visitados.

Artículo 116. Cuando en la visita participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro para la salud, medio ambiente o seguridad pública, podrá determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad de urgente aplicación que corresponda, así como su ejecución inmediata, la cual estará prevista en las diversas leyes, o bien, alguna de las que señala esta Ley. Dicha determinación se hará constar en el acta circunstanciada de manera fundada y motivada haciéndolo del conocimiento de quien atienda la diligencia.

Artículo 117. Si se impide u obstaculiza la práctica de la visita, el visitador hará constar tal circunstancia y suspenderá la diligencia levantando el acta correspondiente.

Artículo 129. La autoridad puede de oficio o a petición de parte interesada, dejar sin efectos un requerimiento o una sanción cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

La tramitación de la declaración de caducidad o prescripción no constituye recurso, ni suspende el plazo para la interposición de éste; y tampoco suspende la ejecución del acto.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 130. Son medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad administrativa competente para evitar daños a las personas y sus bienes, proteger la salud y el medio ambiente y garantizar la seguridad pública. Las medidas de seguridad aplicables se establecerán en cada caso por las diferentes normas administrativas y en su defecto se aplicarán las previstas en la presente Ley.

Artículo 131. A falta de disposición expresa en las diversas leyes administrativas, se consideran medidas de seguridad las siguientes:

I.- Suspensión de actividades;
II.- Clausura de la empresa o establecimiento, e
III.- Intervención de la empresa o establecimiento, cuando la suspensión de actividades o la clausura pudiera ocasionar un daño o perjuicio mayor del que se trata de evitar.

El levantamiento de las medidas de seguridad se ordenará cuando cesen las causas que motivaron su aplicación o se garantice el cumplimiento de la Ley, en los casos en que así proceda y no se cause afectación a la salud, al medio ambiente o a la seguridad pública.

Artículo 132. Las autoridades administrativas, con base en la calificación de un acta de visita de inspección, de verificación o de una revisión de gabinete, podrán dictar las medidas de seguridad que prevean las leyes aplicables o en su defecto esta Ley, con el fin de que se corrijan las irregularidades encontradas, notificándolas al interesado, otorgándole el plazo que la Ley del acto específico señale y en su defecto el plazo a que alude la presente Ley.

Artículo 133. Las medidas de seguridad son 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 o prevenir los riesgos respectivos.

TÍTULO NOVENO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 134. Contra los actos y resoluciones de las dependencias y entidades, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, los particulares podrán interponer el recurso de revisión.

Será optativo para el particular agotar dicho recurso, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional que corresponda.

Contra la resolución definitiva que se emita en el recurso de revisión administrativa, el afectado podrá acudir en juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nuevo León.

Artículo 135. La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo podrá 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 136. 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 que se impugna o hubiera trascurrido el plazo establecido en las leyes respectivas para que opere la negativa ficta.

Artículo 137. Deberá presentarse ante la autoridad administrativa que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, entidad o municipio, en cuyo caso será resuelto por el mismo.

Artículo 138. El escrito de impugnación deberá expresar:

I.- Órgano administrativo a quien se dirige;
II.- Nombre del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;
III.- Personería jurídica, cuando se actúa en representación de otro;
IV.- Nombre del tercero perjudicado, si lo hubiere;
V.- Acto administrativo que se recurre; tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna;
VI.- Fecha de notificación del acto impugnado o aquella en la que lo conoció;
VII.- Agravios que la resolución provoca, y

VIII.- Pruebas que se ofrezcan que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 139. La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I.- Lo solicite expresamente el recurrente;
II.- Sea procedente el recurso;
III.- La ejecución del acto impugnado no ocasione perjuicio al interés social o con ella se contravengan disposiciones de orden público;
IV.- No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable, y
V.- Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal.

La autoridad administrativa deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los diez días hábiles siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión, siempre y cuando el escrito haya sido presentado ante autoridad competente y sea procedente el recurso. Si el escrito fue presentado ante autoridad incompetente, el término señalado en el párrafo anterior comenzará a correr y contarse a partir de la fecha en que efectivamente sea recibido por la autoridad competente.

Artículo 140. El recurso de revisión administrativa se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I.- A pesar de haber sido legalmente apercibido en términos de la Ley, el interesado no aporte la documentación que sustente su personería jurídica;
II.- No se encuentre suscrito por quien legalmente deba hacerlo, a menos que firme antes del vencimiento del plazo señalado para la interposición del recurso;
III.- Se presente fuera del término establecido en la Ley, o
IV.- Se interponga contra un acto que no tenga carácter definitivo.

Artículo 141. El recurso de revisión será improcedente:

I.- Contra actos que sean materia de otro medio de defensa o juicio que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
II.- Contra actos que no afecten el interés jurídico del recurrente;
III.- Contra actos consumados de un modo irreparable;
IV.- Contra actos consentidos por el recurrente;

V.- Cuando no se expresen agravios, y
VI.- Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente,

Artículo 142. El recurso de revisión será sobreseído cuando:

I.- El recurrente se desista expresamente;
II.- Cuando el recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
III.- Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia señaladas en esta Ley;
IV.- Hayan cesado los efectos del acto impugnado;
V.- Por falta o desaparición del objeto o materia del acto respectivo, o
VI.- No se probare la existencia del acto impugnado.

Artículo 143. En la resolución del recurso de revisión administrativa, la autoridad podrá:

I.- Confirmar el acto impugnado;
II.- Tener por no interpuesto y desechar el recurso;
III.- Declarar la improcedencia del recurso;
IV.- Sobreseer en el recurso;
V.- Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado;
VI.- Revocar total o parcialmente el acto recurrido, o
VII.- Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Artículo 144. La resolución del recurso de revisión se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente. La autoridad administrativa tiene 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.

Artículo 145. La autoridad administrativa, 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 efectivamente la cuestión planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos.

Artículo 146. La autoridad administrativa resolutora deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los

agravios sean insuficientes, debiendo fundar, motivar y precisar el alcance jurídico de tal decisión.

Artículo 147. Si la resolución ordena realizar un determinado acto, tal decisión deberá realizarse precisamente dentro del plazo de cuatro meses.

Artículo 148. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Artículo 149. El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Artículo 150. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo de diez días hábiles formulen sus alegatos y presenten los documentos que estime procedentes.

Artículo 151. No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando hubiese podido aportarlos durante el procedimiento administrativo y no lo hubiera hecho.

Artículo 152. La autoridad administrativa podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto cometido por la misma o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad. La tramitación de esta declaración no constituirá. recurso, ni suspenderá el plazo para la imposición de este y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta Ley, en particular los diversos recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas.

TERCERO. Los recursos administrativos en trámite a la entrada en vigor de esta Ley se resolverán conforme a las leyes vigentes en el momento en que se iniciaron.

CUARTO. El Poder Ejecutivo del Estado contará con 180 días, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para realizar las adecuaciones necesarias a fin de homologar las disposiciones reglamentarias a la presente Ley.

Monterrey, Nuevo León a fecha de su presentación

Dip. Federal Iraís Virginia Reyes de la Torre

Partido Movimiento Ciudadano

18 SEP 2023