



**LEGISLATURA**  
H. CONGRESO DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES

**LEY DEL PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**REFORMAS**

**DATOS GENERALES**

**1/3**

**F. PUBLICACIÓN:** 06/04/2009  
**F. EXPEDICIÓN:** 31/03/2009  
**NO. Y SECCIÓN DE PUBLICACIÓN:**  
14 PRIMERA SECCION

**2/3**

**F. PUBLICACIÓN:** 28/06/2004  
**F. EXPEDICIÓN:** 21/06/2004  
**NO. Y SECCIÓN DE PUBLICACIÓN:**  
26 PRIMERA SECCION

**3/3**

**F. PUBLICACIÓN:** 14/02/1999  
**F. EXPEDICIÓN:** 09/02/1999  
**NO. Y SECCIÓN DE PUBLICACIÓN:**  
SUPLEMENTO AL 7 SEGUNDA SECC.

## LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 6 DE ABRIL DE 2009.

Ley publicada en la Sección Segunda del Suplemento del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el domingo 14 de febrero de 1999.

FELIPE GONZALEZ GONZALEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, sabed:

Que por el H. Congreso del Estado, se me ha comunicado, lo siguiente:

El H. Congreso del Estado en sesión ordinaria celebrada hoy, tuvo a bien expedir el siguiente Decreto:

### "NUMERO 22

La H. LVII Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en uso de las facultades que le conceden los **Artículos 27, fracción I, 32 y 35 de la Constitución Política Local**, en nombre del Pueblo, decreta:

## LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

### TITULO PRIMERO DEL AMBITO DE APLICACION Y PRINCIPIOS GENERALES

#### CAPITULO UNICO

N. DE E. EN RELACION CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE ARTICULO, VER TRANSITORIO UNICO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY. *(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2009)*

**Artículo 1º.-** Las disposiciones de esta ley son de orden e interés públicos y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de las Administraciones Públicas centralizadas y descentralizadas del Estado de Aguascalientes, de los Municipios que lo integran, y de otras personas, cuando éstas actúen como autoridades.

Se reputarán como otras personas, a los prestadores de servicios públicos municipales considerados como áreas estratégicas, que sean concesionados.

El presente ordenamiento no será aplicable a las materias de: responsabilidades de los servidores públicos, electoral, justicias agrarias y laboral, así como al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales.

**(REFORMADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)**

**Artículo 2º.-** La presente ley se aplicará supletoriamente a las diversas leyes que regulan las materias administrativas. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes se aplicará supletoriamente a esta Ley.

## **TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPITULO I Del Acto Administrativo**

N. DE E. EN RELACION CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE ARTICULO, VER TRANSITORIO UNICO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY.  
**(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2009).**

**Artículo 3º.-** Para los efectos de esta ley, se entenderá por acto administrativo, toda declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y generalmente ejecutiva, emanada de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, de las de sus Municipios y de otras personas, en el ejercicio de las facultades que les son conferidas por los ordenamientos jurídicos en su carácter de potestad pública, teniendo por objeto crear, reconocer, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones con la finalidad de satisfacer el interés general.

**Artículo 4º.-** Son elementos y requisitos del acto administrativo:

- I.** Ser expedido por órgano competente, a través del servidor público con facultades para ello, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de ley o decreto para emitirlo;
- II.** Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, lugar y previsto por la ley;
- III.** Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV.** Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición, y siempre y cuando la naturaleza del acto requiera una forma distinta de manifestación;
- V.** Estar fundado y motivado debidamente;

- VI. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta ley y con las formalidades que requiera conforme a la ley de la material del acto;
- VII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VIII. Ser expedido, sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- IX. Mencionar el órgano del cual emana;
- X. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por la (sic) partes o establecidos por la ley;
- XI. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documento o nombre completo de las personas;

***(REFORMADA, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)***

- XII. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentre el expediente respectivo a fin de que pueda ser consultado;
- XIII. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan; y
- XIV. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión.

***(ADICIONADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)***

**Artículo 4-A.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública podrán recibir las solicitudes que en términos de ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio que dichos documentos puedan ser presentados a través de medios de comunicación electrónica; en estos casos se podrá emplear en sustitución de la firma autógrafa la firma electrónica, a cuyo efecto las dependencias y entidades crearán un registro de personas acreditadas para realizar trámites ante aquellas, asignando para ello al interesado un número o clave de identificación que operará como firma electrónica y que sustituirá a la firma autógrafa, de modo que al citar dicho número o clave en los trámites subsecuentes que realice el interesado, no requerirá asentar los datos ni acompañar los documentos mencionados en el Artículo 13, sino únicamente el órgano o autoridad a quien se dirige el trámite, la petición a quien se formula, los hechos y razones que dan motivo a la petición, y el lugar y fecha de emisión del escrito. El número o clave de identificación se conformará en los términos que establezca cada dependencia o entidad.

No será aplicable la firma electrónica en trámites que impliquen renuncia de acciones y/o derechos.

**Artículo 5º.-** Los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos, circulares y cualesquier otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en su caso en las Gacetas Municipales del Estado para que produzcan efectos jurídicos y los de carácter individual deberán publicarse en dicho órgano informativo cuando así lo establezcan las leyes.

Los instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias de las Administraciones Públicas Estatal y Municipales deberán publicarse previamente a su aplicación en el Periódico Oficial del Estado.

## **CAPITULO II**

### **De la Eficacia del Acto Administrativo**

**Artículo 6º.-** El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

**Artículo 7º.-** El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste al órgano administrativo que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia, así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de ésta y otras leyes, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la administración Pública Estatal o Municipal los efectúe.

**Artículo 8º.-** Si el acto administrativo requiere aprobación de órganos o autoridades distintos del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquella se produzca.

## **CAPITULO III**

### **De la Extinción del Acto Administrativo**

*(REFORMADO PRIMER PARRAFO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

**Artículo 9º.-** El Acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Cumplimiento de su finalidad;
- II. Expiración del plazo;

- III. Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;
  - IV. La realización de la condición resolutoria;
  - V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público;
- (REFORMADA, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*
- VI. Por revocación determinada en la resolución de un recurso administrativo;
  - VII. La conclusión de su vigencia;
  - VIII. Por prescripción; y
  - IX. Por nulidad, declarada en la sentencia de un procedimiento judicial.

## **TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPITULO I Disposiciones Generales**

#### **SECCION I**

**Artículo 10.-** Las disposiciones de este título son aplicables a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa estatal y municipal, cuando dichos actos produzcan efectos en la esfera jurídica de los particulares.

**Artículo 11.-** La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, audiencia, celeridad, eficiencia, legalidad, publicidad y buena fe.

**Artículo 12.-** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de la parte interesada.

*(REFORMADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

**Artículo 13.-** Las administraciones Públicas Estatal y Municipales, no podrán exigir más formalidades que las expresamente previstas en la ley.

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos, salvo lo dispuesto en el Artículo 4° A.

**Artículo 14.-** Salvo que las leyes específicas establezcan un plazo menor, no podrá exceder de cuatro meses el tiempo para que la autoridad administrativa resuelva lo que corresponda, transcurrido el cual sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien esperar a que ésta se dicte.

**Artículo 15.-** Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas.

## SECCION II De las Autoridades

N. DE E. EN RELACION CON LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE ARTICULO, VER TRANSITORIO UNICO DEL DECRETO QUE MODIFICA LA LEY. *(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2009)*

**Artículo 16.-** Para efectos de esta ley deberá entenderse por autoridad administrativa toda dependencia o entidad de las Administraciones Públicas Centralizadas y Descentralizadas del Estado, de sus Municipios y otras personas, que estén facultados por los ordenamientos jurídicos para dictar, ordenar o ejecutar un acto administrativa; así como los funcionarios y servidores públicos de dichas administraciones, mediante los cuales se realicen los referidos actos administrativos.

**Artículo 17.-** Las autoridades de las Administraciones Públicas Estatal y Municipales, en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;
- III. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;
- IV. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;
- V. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

- VI.** Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales y vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;
- VII.** Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta y otras leyes;
- VIII.** Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
- IX.** Dictar resoluciones expresas sobre cuantas peticiones le formulen, así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.

### **SECCION III** **De los Interesados**

**Artículo 18.-** Para los efectos de esta ley se entenderá por interesado aquella persona que tiene un interés legítimo respecto de un acto o procedimiento administrativo, por ostentar un derecho legalmente tutelado.

**Artículo 19.-** Los interesados con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

En los procedimientos administrativos no procederá la gestión de negocios.

La representación de las personas físicas o morales ante las Administraciones Públicas Estatal y Municipales para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de personas físicas, también podrá hacerlo mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público.

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.

**Artículo 20.-** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

### **SECCION IV** **Del Acceso a la Documentación e Información**

**Artículo 21.-** Los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho de conocer en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo cuando contengan información sobre la defensa y seguridad nacional, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, y en los que el interesado no sea titular o causahabiente.

**Artículo 22.-** Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

## **SECCION V**

### **De los Requisitos de las Promociones**

*(REFORMADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

**Artículo 23.-** Las promociones deberán hacerse por escrito o por medio de comunicación electrónica, en ambos casos se precisará el nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, lo (sic) hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen, lugar y fecha de su emisión, el escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual se imprimirá su huella digital, salvo que se utilice la firma electrónica, lo que se hará cumpliendo con los requisitos del Artículo 4º A.

**Artículo 24.-** Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad competente prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane, la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.

Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, procederá el recurso de revisión.

**Artículo 25.-** En las promociones, actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo podrán utilizarse formas impresas autorizadas previamente y publicadas en los términos de esta ley; las cuales serán distribuidas gratuitamente por las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y de sus Municipios.

## **SECCION VI**

### **Impedimentos, Excusas y Recusaciones**

**Artículo 26.-** 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. Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- 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 interesados 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 fuere su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y
- VII. Por cualquier otra causa prevista en la ley.

**Artículo 27.-** El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Quando hubiere otro servidor público con competencia, el superior jerárquico turnará el asunto a éste, en su defecto, dispondrá que el servidor público que se hubiere excusado resuelva, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

**Artículo 28.-** El superior jerárquico cuando tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere el Artículo 21 de la presente ley, ordenará que se inhíba de todo conocimiento.

**Artículo 29.-** Cuando el servidor público no se inhíba a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, el interesado podrá promover la recusación.

**Artículo 30.-** La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes.

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que se considere pertinente. El superior resolverá en el plazo de tres días, lo procedente.

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

**Artículo 31.-** Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones, no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

## **SECCION VII**

### **De los Términos y Plazos**

**Artículo 32.-** Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles. No se considerarán días hábiles: los sábados, los domingos, el 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o. y 5 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Estatal y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en su caso, en las Gacetas Municipales del mismo.

La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

**Artículo 33.-** 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 el mismo número del día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente, cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

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

Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efecto la notificación.

**Artículo 34.-** Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de las Administraciones Públicas Estatal y Municipales previamente establezcan y publiquen en el Periódico Oficial del Estado y en su defecto, las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrán habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

**Artículo 35.-** Las autoridades administrativas, de oficio o a petición de parte interesada, podrán 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, no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros y se funde y motive la causa.

**Artículo 36.-** Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, los términos o plazos no excederán de 10 días. El órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

## **SECCION VIII**

### **De las Notificaciones**

**Artículo 37.-** Las notificaciones de los actos administrativos se harán:

**I.** Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo firmado por aquél con quien deba entenderse la diligencia, cuando se trate de la primera notificación en el asunto; cuando se deje de actuar más de dos meses, cuando se requiera documentación o informes, cuando se trate de la resolución del procedimiento, de citatorios, requerimientos y todo acto que pueda ser recurrido;

**(REFORMADA, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)**

**II.** Mediante mensajería, correo ordinario, telegrama, fax, también podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente, pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos y siempre y cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior;

**III.** Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, hubiere fallecido o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal; y

*(REFORMADA, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

**IV.** Por instructivo, solamente en los casos y con las formalidades a que se refiere el último párrafo del Artículo 36 de esta ley.

**Artículo 38.-** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado, deberá de identificarse con constancia o credencial expedida por autoridad competente en la que conste su fotografía y deberá entregar junto con la copia del documento en el que conste el acto que se notifique, una copia del acta que levante en el momento de la diligencia y en la que haga constar en forma circunstanciada los hechos y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia así como la de dos testigos. Si el interesado se niega a firmar, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, 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 con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De estas diligencias, el notificador asentará en el expediente, razón por escrito, debidamente circunstanciada.

**Artículo 39.-** Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en uno de los diarios de mayor circulación en el mismo Estado.

**Artículo 40.-** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieran sido realizadas.

Se tendrán como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo, y surtirá efectos en esa misma fecha.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha en la que surte efectos la notificación, la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio de la Entidad.

*(ADICIONADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

Tratándose de las demás formas de notificación contenidas en la presente ley, surtirán sus efectos el día siguiente al en que éstas se practiquen.

**Artículo 41.-** Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de 10 días, 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 de 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.

## **CAPITULO II**

### **Substanciación del Procedimiento**

#### **SECCION I**

##### **De la Iniciación**

*(REFORMADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

**Artículo 42.-** Los escritos dirigidos a las Administraciones Públicas Estatal y Municipal, deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos siempre que se trate del escrito inicial de cualquier procedimiento o instancia; las demás promociones podrán presentarse a través de las oficinas de correos, telégrafo, mensajería, telefax o cualquier medio de comunicación electrónica.

**Artículo 43.-** En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos.

Cuando se considere que alguna promoción no reúne los requisitos necesarios, el órgano administrativo lo pondrá en conocimiento de la parte interesada, concediéndole un plazo de cinco días para su cumplimiento. A los interesados que no cumplan con lo dispuesto en este artículo, se les tendrá por no presentada la promoción.

**Artículo 44.-** Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en las leyes administrativas de la materia y en su caso, en la presente ley, para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren suficientes elementos de juicio para ello.

**Artículo 45.-** Los titulares de los órganos administrativos ante quienes se inicie o se tramite cualquier procedimiento administrativo, de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación, cuando se trate del mismo interesado o cuando el objeto del procedimiento sea el mismo y se hubiere planteado en los mismos términos y circunstancias. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

#### **SECCION II**

##### **De la Tramitación**

**Artículo 46.-** En el despacho de los expedientes se guardará y respetará el orden riguroso de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza; la alteración del orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente fundada y motivada de la que quede constancia.

El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidad del servidor público infractor, conforme a la ley correspondiente.

**Artículo 47.-** Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

**(REFORMADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)**

**Artículo 48.-** Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, expresando lo que a su derecho del promovente conviniera, anexando las pruebas que estime pertinentes y fijando los puntos sobre los que éstas versen. Una vez desahogadas las pruebas que hayan sido ofrecidas, el órgano administrativo resolverá el incidente planteado dentro del término de 10 días.

**Artículo 49.-** 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.

**Artículo 50.-** El instructor del expediente acordará la apertura de un período de pruebas, en los siguientes supuestos:

- I.** Cuando la naturaleza del asunto así lo exija y lo establezcan las leyes correspondientes; o
- II.** Cuando la autoridad competente que esté conociendo de la tramitación de un procedimiento, no tenga por ciertos los hechos señalados por los interesados, siempre que se apoye en circunstancias debidamente fundadas y motivadas.

En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informe de las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que la establecida en la ley.

El órgano o autoridad de las Administraciones Públicas Estatal y Municipal ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los

interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto; sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

**Artículo 51.-** El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizarán dentro de un plazo no menor de tres ni mayor de 10 días contados a partir de su admisión.

Las pruebas supervenientes (sic) podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

**Artículo 52.-** El órgano administrativo notificará a los interesados, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

**Artículo 53.-** Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitará a las dependencias o entidades respectivas los informes y opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

**Artículo 54.-** A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de 10 días.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se emite el informe y opinión solicitado, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

***(REFORMADO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)***

**Artículo 55.-** Antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, por un plazo de cinco días hábiles, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución.

### **SECCION III De la Terminación**

**Artículo 56.-** Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I.** La resolución del mismo;
- II.** El desistimiento;
- III.** La renuncia al derecho en que funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico;
- IV.** La declaración de caducidad;

- V. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y
- 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 57.-** Todo interesado podrá desistirse de su solicitud. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectara a aquel que lo hubiese formulado.

**Artículo 58.-** La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y de oficio las derivadas del mismo; en su caso, el órgano administrativo competente podrá decidir sobre las mismas, poniéndolo, previamente, en conocimiento de los interesados por un plazo no superior de 10 días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de las Administraciones Públicas Estatal y Municipales de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

**Artículo 59.-** En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, las Administraciones Públicas Estatal y Municipales le advertirán que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirado dicho plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Estatal o Municipal acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en la presente ley.

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

Cuando se trate de procedimientos 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 contados a partir de la expiración del plazo para dictar resolución.

### **CAPITULO III** **De las Visitas de Verificación**

**Artículo 60.-** Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de

verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras, se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo, siempre que se notifique al particular la habilitación de días y horas inhábiles.

**Artículo 61.-** Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

**Artículo 62.-** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

**Artículo 63.-** Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa de la autoridad competente, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**Artículo 64.-** De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

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

**Artículo 65.-** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponibles, Municipio o Delegación, código postal y Entidad Federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;

**VIII.** Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

**IX.** Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

**Artículo 66.-** Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a las fechas en que se hubiere levantado.

**Artículo 67.-** Las dependencias podrán, 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 la visita de verificación.

**Artículo 68.-** Si con motivo de la visita de verificación las autoridades administrativas conocieran de incumplimiento a las disposiciones de ley por parte del particular, se procederá a la formulación de la resolución correspondiente. Igualmente, de no encontrar violaciones a la ley, se deberá asentar en una constancia que se entregará al particular, entendiéndose con ello, concluida la verificación.

**Artículo 69.-** Las autoridades administrativas con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrán dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

## **TITULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPITULO UNICO**

**Artículo 70.-** Las sanciones administrativas 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.** Arresto hasta por 36 horas;

- V. Clausura temporal o permanente; parcial o total; y
- VI. Las demás que señalan las leyes o reglamentos.

**Artículo 71.-** En caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior, sin que su monto exceda del doble del máximo.

**Artículo 72.-** Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los 15 días siguientes, exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente.

**Artículo 73.-** La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando:

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

**Artículo 74.-** Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los 10 días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

**Artículo 75.-** 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 76.-** Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el Artículo 70 de esta ley, salvo el arresto.

**Artículo 77.-** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Si las infracciones derivan de un mismo acto u omisión, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya multa sea mayor.

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

**Artículo 78.-** Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

**Artículo 79.-** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

**Artículo 80.-** 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.

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

## **TITULO QUINTO DEL RECURSO ADMINISTRATIVO**

### **CAPITULO I Del Recurso de Revisión**

#### **SECCION I Disposiciones Generales**

**Artículo 81.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer recurso de revisión o intentar las vías judiciales correspondientes.

**Artículo 82.-** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo independientemente de alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración en la resolución que ponga fin al mismo, se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

**Artículo 83.-** El plazo para interponer el recurso de revisión será de 15 días contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

#### **SECCION II Tramitación del Recurso**

**Artículo 84.-** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado, debiendo expresar;

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;

- II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se le causan; y
- V. Las pruebas que se ofrecen y los hechos controvertidos de que se trate.

**Artículo 85.-** El recurrente deberá acompañar a su escrito:

- I. El documento que acredite su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales o aquél en el que conste que dicha personalidad le hubiere sido reconocida por la autoridad que emitió el acto o resolución que se impugne.
- II. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o del documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y
- III. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos señalados, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días, si no cumple en el término y se trata de la documentación señaladas en las fracciones I y II, se tendrá por no interpuesto el recurso y si se trata de las pruebas conforme a la fracción III, se tendrán por no ofrecidas las mismas.

**Artículo 86.-** 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. No se siga perjuicio al interés social o 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 del Estado.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

### **SECCION III** **De la Resolución del Recurso**

***(REFORMADO PRIMER PARRAFO, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)***

**Artículo 87.-** El superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto o resolución impugnada será el encargado de resolver el recurso, podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar nulidad del acto impugnado;
- IV. Declarar la anulabilidad del acto impugnado, revocándolo para efectos de que se cumpla con el requisito y formalidad correspondiente; y
- V. 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 88.-** Será improcedente el recurso:

***(REFORMADA, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)***

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y contra el mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente;

- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, renovar o nulificar el acto respectivo; y

*(ADICIONADA, P.O. 28 DE JUNIO DE 2004)*

- VI. Cuando se presente fuera del plazo señalado para su interposición.

**Artículo 89.-** Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

**Artículo 90.-** Por la omisión o irregularidad de cualesquiera de los elementos y requisitos establecidos en las fracciones I y X del Artículo 4o. de la presente ley, procederá la revocación lisa y llana del acto o resolución administrativa.

Un acto que se revoque lisa y llanamente no será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. La declaración de revocación 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 en términos de la ley correspondiente. Lo anterior independientemente de que se deberá indemnizar al particular afectado, en términos y conforme al monto que establezca la propia autoridad al resolver el medio de defensa que hubiere declarado la revocación del acto, en el cual se deberán indicar también, el plazo para que se cumpla con dicha indemnización.

**Artículo 91.-** Por la omisión o irregularidad de los elementos y requisitos señalados en las fracciones XI a XIII del Artículo 4º de esta ley, procederá la revocación para determinados efectos del acto o resolución administrativa.

El acto que se revoque conforme a este artículo gozará de presunción de legitimidad. Pero sólo surtirá efectos y gozará ejecutividad al ser subsanado por los

órganos administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto, y en cumplimiento de la resolución del medio de defensa que se hubiere hecho valer.

**Artículo 92.-** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios, pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

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

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo que no exceda de cuatro meses.

**Artículo 93.-** No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

**Artículo 94.-** El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

**Artículo 95.-** La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, a petición de parte interesada, cuando el particular demuestre que ya había dado cumplimiento en tiempo y forma con la obligación correspondiente.

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

**Artículo 96.-** Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a 5 días ni superior a 10, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

## SECCION IV

## De la impugnación de Notificaciones

**Artículo 97.-** 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 98.-** El afectado podrá impugnar las notificaciones de los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta ley, conforme a las siguientes reglas:

- I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo de revisión, en el que manifestará 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 formulen contra la notificación;

- II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto 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 dará a conocer el acto mediante notificación por edictos; si no señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal.

El particular tendrá un plazo de 15 días a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo, impugnado el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;

- III. 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; y
- IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por la presente ley, 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 presente artículo, quedando 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.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se hubiere interpuesto extemporáneamente, desechará dicho recurso.

### **TRANSITORIOS:**

**ARTICULO PRIMERO.-** La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO 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 en las materias reguladas por este ordenamiento. Los recursos administrativos en trámite a la entrada en vigor de esta ley, se resolverán conforme a la ley de la materia.

**ARTICULO TERCERO.-** En los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de esta ley.

**ARTICULO CUARTO.-** Expídase el decreto correspondiente y tórnese la presente resolución al Ejecutivo para su sanción y publicación.

Al Ejecutivo para su sanción.

Dado en el salón de sesiones del H. Congreso del Estado, a los veintiocho días del mes de enero de mil novecientos noventa y nueve.- D.P., Audómaro Alba Padilla.- D.S., Alberto Olguín Erickson.- D.S., Víctor Hugo Romo Córdoba.- Rúbricas".

Y tenemos el honor de comunicarlo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes, reiterándole las seguridades de nuestra consideración distinguida.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

**DIPUTADO PRESIDENTE,**

Audómaro Alba Padilla.

**DIPUTADO SECRETARIO,**

Alberto Olguín Erickson.

**DIPUTADO SECRETARIO,**

Víctor Hugo Romo Córdoba.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., 9 de febrero de 1999

Felipe González González.

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,**

Lic. Abelardo Reyes Sahagún.

**N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY:**

***P.O. 28 DE JUNIO DE 2004.***

**UNICO.-** Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

***P.O. 6 DE ABRIL DE 2009.***

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigencia a los sesenta días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.