

# **LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

(Publicada en P.O. No. 15 del 27-II-09)

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Esta Ley es de orden público; tiene por objeto regular los actos, procedimientos y resoluciones de la administración pública estatal y municipal, así como de sus órganos descentralizados, fideicomisos y organismos constitucionales autónomos.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de juicio político, fiscal, agraria, laboral, electoral, actos de la Universidad Autónoma de Querétaro, ni al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales.

**ARTÍCULO 2.** 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 3.** La presente Ley se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas, cuando éstas no señalen procedimientos particulares.

En lo conducente, se aplicarán supletoriamente a esta Ley, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro y la Ley de Enjuiciamiento de lo Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

## **DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 4.** Son elementos y requisitos del acto administrativo:

- I. Ser expedido por órgano y servidor público competentes; en caso de que el órgano fuere colegiado, reunir las formalidades legales para su emisión;
- II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; ser determinado o determinable; ser preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar; y estar previsto en la ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concrete, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV. Constar por escrito y con firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;
- V. Estar fundado y motivado de manera suficiente, precisa y clara;
- VI. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo o fin del acto;
- VII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- VIII. Mencionar el órgano del cual emana;
- IX. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;
- X. Señalar lugar y fecha de emisión;
- XI. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;

XII. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá hacerse mención de los recursos que procedan; y

XIII. Ser expedido señalando expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

**ARTÍCULO 5.** Los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, para que puedan producir efectos jurídicos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

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

**ARTÍCULO 6.** La omisión o irregularidad de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en la presente Ley, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por el superior jerárquico de la autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por el mismo.

El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido y por lo tanto, no se presumirá legítimo, ni ejecutable, pero sí subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse uno nuevo. En caso de un acto nulo, los particulares no tendrán la obligación de cumplirlo; los servidores públicos deberán hacer constar su oposición a ejecutarlo, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado y fuera imposible retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que lo hubiera emitido u ordenado, así como a la reparación del daño si hubiere lugar a ella.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 7.** 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 8.** 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 9.** 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 sea aprobado.

## **CAPÍTULO CUARTO**

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

**ARTÍCULO 10.** 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 éste 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; y
- VI. Por resolución administrativa o judicial.

# **TÍTULO TERCERO**

## **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 11.** La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia y buena fe, debiendo la autoridad simplificar sus trámites en beneficio del gobernado.

**ARTÍCULO 12.** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada o de sus representantes legítimos.

**ARTÍCULO 13.** Todas las promociones deberán hacerse por escrito, donde se precise el nombre, la denominación o razón social de quien promueva, de su representante legal, en su caso, el domicilio para recibir notificaciones, el nombre de los autorizados para recibirlas, la petición que se formule, los hechos o razones que la motiven, el órgano administrativo al que se dirijan, el lugar y fecha de formulación; contener la firma autógrafa del interesado o de su representante legal, salvo que estén impedidos para ello o no sepan hacerlo y así lo manifiesten bajo protesta de decir verdad, en cuyo caso se imprimirán su huella digital, así como el nombre y firma de dos testigos.

Se deberán adjuntar los documentos que acrediten, tanto su personalidad, como los hechos en que se funde su petición. Si fuera omiso, se le prevendrá para que los exhiba en un plazo no mayor de tres días, con el apercibimiento de tener por no presentada su solicitud, en caso de no hacerlo.

Quedan exceptuadas de esta disposición, las promociones consistentes en quejas, reportes o denuncias de carácter administrativo en contra de servidores públicos, las que se sujetarán a los requisitos y formalidades que establezcan las leyes y reglamentos aplicables al régimen disciplinario de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 14.** Para el trámite de documentos o promociones, se observarán las siguientes reglas:

- I. Los documentos deberán presentarse en original, adjuntando una copia simple de ellos para el acuse de recibo; y
- II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada.

En caso de que el interesado no tenga en su poder los documentos requeridos y se encuentre imposibilitado legalmente para obtenerlos, deberá indicar la causa y acreditar haberlos solicitado oportunamente, señalando los datos de identificación de dichos documentos y del archivo en que se encuentren, a efecto que la autoridad los recabe, a costa del interesado.

**ARTÍCULO 15.** Las autoridades administrativas, en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar su comparecencia, mediante citación por escrito, en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;
- III. Hacer de su conocimiento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionarle copia de los documentos contenidos en ellos, cuando sean solicitados;
- IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la recepción de los

mismos;

- V. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir los alegatos que se formulen, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;
- VI. Abstenerse de requerir documentos o información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento o que ya se encuentren en el expediente que se esté tramitando;
- VII. Proporcionar información y orientarlo acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se pretendan realizar;
- VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;
- IX. Tratarlos con respeto, sin discriminación alguna, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
- X. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones les 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.

**ARTÍCULO 16.** La autoridad administrativa resolverá lo que corresponda en un plazo que no excederá de un mes. Transcurrido dicho plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que, transcurrido el plazo aplicable la resolución, deba

entenderse en sentido positivo. De no entregarse la constancia en el plazo señalado, se tendrá por negada la petición del gobernado.

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución y ésta, a su vez, no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

**ARTÍCULO 17.** Cuando los escritos que presenten los interesados no cumplan con los requisitos de ley, la autoridad les prevendrá, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.

La prevención de información faltante, deberá hacerse dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. De no realizarse la prevención mencionada dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar la solicitud argumentando que está incompleta. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga oportunamente, el plazo para que la autoridad correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el interesado conteste.

**ARTÍCULO 18.** Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad resuelva, empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

**ARTÍCULO 19.** 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 esta Ley.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS INTERESADOS**

**ARTÍCULO 20.** Los gobernados con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado. En caso de menores o incapaces, deberán actuar por medio de sus legítimos representantes.

La representación de las personas físicas o morales ante las



autoridades administrativas, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de personas físicas, la representación también podrá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, ratificándose las firmas del otorgante y los testigos ante la propia autoridad o fedatario público. En tratándose de menores de edad o incapaces, el representante legal deberá acreditar su legitimación, con el documento que le otorgue tal carácter.

Sin perjuicio de lo anterior, el interesado o su representante legal podrán autorizar, por escrito, a quien estimen pertinente para oír y recibir notificaciones, realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento, incluyendo la interposición de recursos administrativos.

**ARTÍCULO 21.** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación existan varios interesados, las actuaciones se efectuarán con el representante común que expresamente señalen o, en su defecto, con el mencionado en primer término.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**ARTÍCULO 22.** 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 o haya tenido litigio pendiente con algún interesado;
- II. Con anterioridad haya sido representante legal del promovente o hubiera tenido litigio con éste;
- III. Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo grado;

- IV. 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;
- V. Exista amistad íntima o enemistad manifiesta con los promoventes o sus representantes legales;
- VI. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;
- VII. Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto; y
- VIII. Por cualquier otra causa prevista en la ley.

En el caso de la fracción II de este artículo, el impedimento solamente surtirá efectos durante el año siguiente a la fecha en que el servidor público haya dejado de ser representante legal del promovente.

**ARTÍCULO 23.** El servidor público que se encuentre impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo, tan pronto tenga conocimiento del impedimento, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Cuando hubiere otro servidor público con competencia, el superior jerárquico turnará el asunto a éste para que resuelva y, en su defecto, lo hará él mismo en los términos de ley.

**ARTÍCULO 24.** La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere esta Ley, implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido y dará lugar a responsabilidad

administrativa.

**ARTÍCULO 25.** El superior jerárquico que tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere la presente Ley, le ordenará que se inhíba en los términos de ley.

**ARTÍCULO 26.** Cuando el servidor público no se inhibiere a pesar de existir alguno de los impedimentos expresados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, el interesado podrá promover la recusación.

**ARTÍCULO 27.** 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.

Con copia del escrito y sus anexos, se correrá traslado al recusado al día siguiente de integrado el expediente, para que, en un plazo de tres días contados a partir de que le sea requerido, rinda un informe sobre los hechos que se le imputen. El superior resolverá en el plazo de tres días, lo procedente.

A falta de informe rendido por el recusado, se tendrán por ciertos los impedimentos argüidos.

**ARTÍCULO 28.** Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no procederá recurso, pero se podrá alegar la recusación al impugnar la resolución que dé por concluido el procedimiento.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS**

**ARTÍCULO 29.** No se considerarán días hábiles los sábados, los domingos, los días de descanso contemplados en la Ley Federal del Trabajo y los periodos vacacionales, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en las Gacetas Municipales correspondientes, cuando sea el caso.

Cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas inhábiles, fundando y motivando de manera precisa, clara y suficiente.

**ARTÍCULO 30.** En los plazos establecidos por periodos, se computarán todos los días; cuando se fijen por meses o años se entenderá, en el primer caso, que el plazo vence el mismo día del mes de calendario posterior a aquel en que se inició y, en el segundo caso, el término vencerá el mismo día del siguiente año de calendario a aquél en que se inició. Cuando no exista el mismo día en los plazos que se fijen por mes, éste se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente mes de calendario.

**ARTÍCULO 31.** Las actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia previamente establezca y publique en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y las Gacetas Municipales; en su defecto, serán las comprendidas entre las ocho y las dieciocho horas.

Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles, podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 32.** Las notificaciones de citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, podrán realizarse:

- I. Personalmente, en el domicilio del interesado;
- II. Mediante correo certificado, con acuse de recibo;
- III. A través de medios de comunicación electrónica, cuando así lo haya aceptado expresamente por escrito el promovente, siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos; y
- IV. Por edictos publicados por dos veces consecutivas, de siete

en siete días, en el periódico Oficial del Gobierno del Estado “ La Sombra de Arteaga”, así como en un periódico de mayor circulación en el Estado, cuando se desconozca el domicilio del interesado, previa de investigación del mismo.

**ARTÍCULO 33.** Toda notificación deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días, contados a partir de la fecha de emisión de la resolución, debiendo contener el texto íntegro del acto a notificar, mismo que deberá contener la motivación y el fundamento legal en que se apoye.

**ARTÍCULO 34.** 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 por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. 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 encontrara cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más próximo que se encuentre en esos momentos, haciendo constar dicha circunstancia y los datos de éste.

En todos los casos, el notificador deberá cerciorarse fehacientemente del exacto domicilio del interesado, hecho lo cual, entregará copia del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia; si ésta se niega a recibirla, así se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

**ARTÍCULO 35.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

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

En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de su última publicación.

**ARTÍCULO 36.** Las notificaciones practicadas irregularmente, surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal, de conocerse su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

**ARTÍCULO 37.** El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o su notificación no se hubiere 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 fuera del plazo o término señalado por la autoridad, la impugnación se hará valer mediante la interposición del incidente correspondiente, en el que se manifestará la fecha en que lo conoció. En caso de que también impugne el acto administrativo, los agravios se expresarán en el mismo escrito; y
- II. La autoridad administrativa estudiará primeramente si la notificación reúne los requisitos legales, declarando en su caso, la nulidad correspondiente.

Si se resuelve que la notificación fue legalmente practicada, se desechará el recurso interpuesto, por extemporáneo.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA INICIACIÓN**

**ARTÍCULO 38.** Los escritos dirigidos a las autoridades administrativas, deberán presentarse directamente en las oficinas autorizadas para tal efecto y sólo en caso de que el particular resida fuera de la circunscripción territorial de la autoridad, podrá hacerlo por correo certificado con acuse de recibo.

Cuando un escrito sea presentado ante un órgano incompetente, dicho órgano remitirá la promoción y sus anexos al que considere

competente, dentro del plazo improrrogable de cinco días. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo del órgano incompetente.

Los escritos enviados por correo certificado con acuse de recibo, se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos.

**ARTÍCULO 39.** En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos, siendo causa de responsabilidad administrativa la negativa a recibirlos.

Cuando en cualquier estado del procedimiento se considere que alguno de los escritos no reúne los requisitos necesarios, el órgano administrativo prevendrá a la parte interesada, concediéndole un plazo de tres días para que dé cumplimiento con los requisitos legales, apercibiéndole que en caso contrario, se tendrá por no hecha la solicitud.

**ARTÍCULO 40.** 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 declarar la acumulación de los mismos. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recuso alguno.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 41.** 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 motivada de la que deberá quedar constancia.

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

**ARTÍCULO 42.** En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la absolucón de posiciones, la declaración y la testimonial de las autoridades.

No se considerará comprendida en esta prohibición, la prueba documental de informes de las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

**ARTÍCULO 43.** Concluida la recepción de las pruebas ofrecidas, quedarán los autos originales a disposición de las partes, por un plazo común de cinco días para que aleguen; transcurrido éste, de oficio, la autoridad citará para dictar la resolución definitiva, misma que pronunciará dentro de los diez días hábiles siguientes.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LA PRUEBA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **REGLAS GENERALES**

**ARTÍCULO 44.** Para conocer la verdad sobre los hechos controvertidos las autoridades administrativas pueden allegarse de los medios probatorios que consideren necesarios, sin más limitaciones que las establecidas en la ley.

**ARTÍCULO 45.** Las autoridades administrativas podrán decretar, dentro de cualquier procedimiento, la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que sea conducente para el conocimiento de la verdad sobre los hechos controvertidos, sin lesionar el derecho de las partes, oyéndolas y procurando en todo la igualdad de éstas.

**ARTÍCULO 46.** Los daños o perjuicios que se ocasionen a personas que no sean parte en el juicio, por comparecer a exhibir bienes o documentos, serán indemnizados por el particular que haya ofrecido la prueba o por la autoridad si procedió de oficio para un mejor proveimiento. En caso de reclamación, la indemnización se determinará en incidente por cuerda separada.

**ARTÍCULO 47.** El gobernado debe probar los hechos constitutivos de su acción y la autoridad administrativa debe acreditar que el acto impugnado reúne los elementos y requisitos que establece el artículo tercero de esta Ley.



**ARTÍCULO 48.** El que niega sólo será obligado a probar:

- I. Cuando la negación envuelva la afirmación expresa de un hecho;
- II. Cuando se desconozca la presunción legal que tenga en su favor el colitigante;
- III. Cuando no se reconozca la capacidad; y
- IV. Cuando la negativa fuere elemento consultivo de la acción.

**ARTÍCULO 49.** Ni la prueba en general, ni los medios de prueba establecidos por la ley, son renunciables.

**ARTÍCULO 50.** Sólo los hechos controvertidos estarán sujetos a prueba. Cuando las partes invoquen tesis jurisprudenciales vigentes y aplicables al caso concreto, al citarlas deberán, invariablemente, transcribirlas de manera fiel e íntegra.

**ARTÍCULO 51.** Las autoridades deben recibir las pruebas que les presenten las partes, siempre que estén permitidas por la ley y se refieran a los hechos controvertidos. La resolución en que no se admita y deseche alguna prueba es recurrible.

**ARTÍCULO 52.** Los hechos notorios no necesitan ser probados y las autoridades pueden invocarlos fundando y motivando de manera suficiente, precisa y clara, aunque no hayan sido alegados por las partes.

**ARTÍCULO 53.** Los terceros están obligados, en todo tiempo, a prestar auxilio a las autoridades administrativas en el cumplimiento de sus funciones, teniendo éstas la facultad y el deber de compelerlos, por los apremios más eficaces, para que cumplan con esta obligación; en caso de legítima oposición, oír las razones en que se funden, resolviendo de plano, sin ulterior recurso, bajo su estricta responsabilidad.

De la mencionada obligación están exentos los ascendientes y descendientes, cónyuge, concubino y personas que deban guardar secreto profesional, en los casos en que trate de probar contra la parte con la que están relacionados.

**ARTÍCULO 54.** En materia administrativa, se reconocen como medios de prueba:

- I. La confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Los documentos públicos;
- III. Los documentos privados;
- IV. Los informes;
- V. Las periciales;
- VI. El reconocimiento de documentos e inspección;
- VII. La testimonial, a excepción de la de las autoridades;
- VIII. Las fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;
- IX. La fama pública;
- X. Las presunciones legales y humanas; y
- XI. Los demás medios de prueba que produzcan convicción.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEL OFRECIMIENTO, ADMISIÓN**

#### **Y DESAHOGO DE PRUEBAS**

**ARTÍCULO 55.** Las pruebas deben ser ofrecidas relacionándolas con cada uno de los hechos controvertidos que se pretenda demostrar. Si no se hace esta relación, serán desechadas.

**ARTÍCULO 56.** El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor de tres ni mayor de treinta días hábiles.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva, previa manifestación del interesado, bajo protesta de decir verdad, de no haber tenido conocimiento de ellas con anterioridad.

**ARTÍCULO 57.** El órgano administrativo notificará a los interesados, con una anticipación no menor de tres días, la fecha de desahogo de las pruebas admitidas.

**ARTÍCULO 58.** Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán las pruebas de informes u opiniones técnicas necesarias para resolver el asunto.

**ARTÍCULO 59.** La autoridad o dependencia requerida a quien se le solicite un informe u opinión, deberá rendirlo dentro de un plazo no mayor de diez días.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiera el informe u opinión, cuando sean obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

**ARTÍCULO 60.** Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución, podrá la autoridad decretar el desahogo de alguna diligencia para mejor proveer el procedimiento, fundando y motivando cuidadosamente su determinación.

**ARTÍCULO 61.** Los medios de prueba que se exhibieran antes de este periodo y las constancias de autos, serán valorados como tal aunque no se hayan ofrecido formalmente.

**ARTÍCULO 62.** El desahogo de pruebas sólo podrá practicarse dentro del plazo probatorio, de lo contrario serán nulas y la autoridad incurrirá en responsabilidad. Se exceptúan de lo anterior, aquellas diligencias que, ofrecidas y admitidas en tiempo, no pudieron practicarse por causas ajenas al interesado o provenientes de caso fortuito o de fuerza mayor. En esos casos la autoridad podrá mandarlas concluir, dando conocimiento de ello a las partes y señalando al efecto, por una sola vez, el plazo supletorio que estime prudente.

**ARTÍCULO 63.** Cuando las pruebas hubieren de practicarse fuera del Estado, se concederá un plazo extraordinario siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

I. Que se solicite durante el ofrecimiento de pruebas o así lo

- determine de oficio la autoridad;
- II. Que se indiquen los nombres y residencia de los testigos que hayan de ser examinados, cuando la prueba sea testimonial; y
  - III. Que se designen, en caso de prueba documental, los archivos públicos o particulares donde se hallen los documentos que han de cotejarse o solicitar su remisión en original o copia certificada.

La autoridad, al determinar la admisibilidad de las pruebas, resolverá sobre el plazo extraordinario y determinará el monto de la cantidad que el promovente debe depositar como fianza, misma que se hará efectiva en caso de no desahogarse la prueba. Sin este depósito no surtirá efectos el plazo extraordinario concedido.

**ARTÍCULO 64.** A la parte que se hubiere concedido la ampliación a que se refiere el artículo anterior, se le entregarán los exhortos para su diligenciación, únicamente si así lo solicitare, en caso contrario la autoridad procederá a su debida diligenciación. De no desahogarse las pruebas, sin justificación de impedimento suficiente, se declararán desiertas y se impondrá una multa de diez a cien días de salario mínimo general vigente en la zona geográfica a la parte oferente, quedando obligada, además, al pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 65.** El plazo extraordinario de prueba será:

- I. Hasta cincuenta días, si han de practicarse dentro del territorio nacional;
- II. Hasta cien días, si deben practicarse en la América del Norte, en la América Central o en las Antillas; y
- III. Hasta ciento veinte días, si hubieren de practicarse en cualquier otro lugar.

**ARTÍCULO 66.** Concluido el plazo ordinario, no se recibirá prueba alguna que no fuere aquella para cuya recepción se concedió plazo extraordinario.

El plazo extraordinario correrá desde el día siguiente al en que se haya otorgado, feneciendo una vez desahogadas las pruebas para las que fue pedido, aunque no haya expirado el concedido.

**ARTÍCULO 67.** En caso de que las partes no hubieren ofrecido pruebas o que las pruebas admitidas se reciban antes de concluir los treinta días, la autoridad, de oficio o a de petición de parte, dará por concluida la fase de instrucción del procedimiento.

**ARTÍCULO 68.** La prueba de confesión se ofrece presentando el pliego que contenga las posiciones por absolver. Si éste se presentare cerrado, deberá guardarse así en una caja de seguridad de la autoridad, asentándose la razón respectiva en la cubierta, bajo la más estricta responsabilidad del titular de la dependencia administrativa. La prueba será admisible aunque no se exhiba el pliego, pidiendo tan solo la citación, pero si el absolvente no concurriere al desahogo de la diligencia de prueba, no podrá ser declarado confeso más que de aquellas posiciones que con anticipación se hubieren formulado y sean calificadas de legales.

**ARTÍCULO 69.** Al ofrecerse la prueba testimonial deberá señalarse siempre el nombre de los testigos; cuando éstos deban ser citados por las autoridades, deberá proporcionarse también su domicilio y datos de localización.

**ARTÍCULO 70.** La autoridad podrá reducir prudencialmente el número de testigos, debiendo admitir cuando menos dos por cada hecho controvertido.

**ARTÍCULO 71.** La prueba pericial procede cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, industria o así lo mande la ley. Se ofrecerá expresando los puntos sobre los que versará y las cuestiones que deben resolver los peritos.

**ARTÍCULO 72.** Las partes designarán a su perito al ofrecer la prueba, quien en la misma promoción deberá aceptar el cargo

conferido, protestado su fiel y legal desempeño, así como imponiendo su firma autógrafa en el propio escrito.

**ARTÍCULO 73.** Cuando las partes ofrezcan pruebas documentales, deberán exhibirlas conjuntamente con el escrito de ofrecimiento. Si los documentos estuvieran redactados en idioma extranjero, se acompañará traducción oficial de los mismos, realizada por traductores del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro o de la Universidad Autónoma de Querétaro.

Después de este periodo, no podrán admitirse sino aquellos que, ofrecidos dentro del plazo, hubieran sido solicitados con anterioridad a la autoridad que los tuviere en su poder, debiendo hacer mención de esta circunstancia; y los que constituyan prueba superveniente.

**ARTÍCULO 74.** Los documentos privados se presentarán en original; cuando formen parte de un libro, expediente o legajo, se exhibirán éstos para que se compulse la parte que señalen los interesados.

**ARTÍCULO 75.** La prueba de informes se ofrecerá pidiendo a la autoridad que solicite de cualquier persona o entidad comunique algún hecho, expida constancia, proporcione copias o documentos que deriven de sus libros, registros, archivos o expedientes.

**ARTÍCULO 76.** Las partes están obligadas, al ofrecer la prueba de documentos que no tienen en su poder, a manifestar bajo protesta de decir verdad, no haberlos obtenido no obstante haberlos solicitado oportunamente y por escrito, debiendo acreditarlo, así como a expresar el archivo en que se encuentren o si se encuentran en poder de terceros, si son propios o ajenos, para que la autoridad los recabe.

**ARTÍCULO 77.** Las pruebas documentales que se presenten fuera del plazo, serán admitidas en cualquier estado del juicio, hasta la citación para resolución definitiva, protestando la parte que antes no supo de ellas y dándose conocimiento de las mismas a la contraria, quien, dentro del tercer día e incidentalmente, será oída, reservándose la decisión de los puntos que suscitare hasta la definitiva.

**ARTÍCULO 78.** Las autoridades podrán ordenar o llevar a cabo la inspección de archivos de acceso público, en términos de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 79.** Al solicitarse la inspección, se determinarán los puntos claros y precisos sobre los que deba versar.

Al admitir la prueba, la autoridad ordenará que el reconocimiento o inspección se practique previa citación de las partes, fijándose día, hora y lugar para ello. Las partes o sus representantes pueden concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen oportunas.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LOS ALEGATOS**

**ARTÍCULO 80.** Concluida la recepción de las pruebas ofrecidas, quedarán los autos originales a disposición de las partes, por un plazo común de cinco días, para que expresen sus alegatos.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifestarán por escrito su decisión de no presentar alegatos, se tendrá por concluida dicha etapa y se dictará resolución dentro del plazo legal.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DE LA TERMINACIÓN**

**ARTÍCULO 81.** Son causas de terminación del procedimiento administrativo:

- I. La resolución del mismo;
- II. El desistimiento;
- III. La caducidad; y
- IV. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

**ARTÍCULO 82.** Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden e

interés públicos. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquel que lo haya formulado.

En tratándose de ordenamientos de orden e interés públicos, los derechos y plazos dispuestos por la presente ley son irrenunciables.

**ARTÍCULO 83.** La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y de oficio las derivadas del mismo.

**ARTÍCULO 84.** Los procedimientos iniciados en los que se produzca su paralización por causas imputables al desinterés del gobernado por un plazo mayor de tres meses, serán declarados caducos y se ordenará su archivo previa notificación al interesado.

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

## **CAPÍTULO DECIMOPRIMERO**

### **DE LOS INCIDENTES**

**ARTÍCULO 85.** 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 ésta.

**ARTÍCULO 86.** Los incidentes se tramitarán por escrito, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, expresando lo que al derecho del promovente conviniera, así como ofreciendo las pruebas que estime pertinentes, fijando los puntos sobre los que habrán de versar. En el término de cinco días a partir de la conclusión del desahogo de todas las pruebas ofrecidas, la autoridad administrativa resolverá el incidente planteado.

## **CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO**

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



**ARTÍCULO 87.** 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, las segundas en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 88.** Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse la negociación o establecimiento que habrá de verificarse, el objeto de la visita, el nombre de la persona con la que habrá de entenderse, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

Bastará que en la orden de visita se mencione el nombre del propietario, responsable, encargado, dependiente u ocupantes, para que se tenga por cumplimentado el requisito del nombre de la persona con quien se habrá de entender la visita.

**ARTÍCULO 89.** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de las negociaciones o establecimientos a quienes vaya dirigida la orden de visita de verificación, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores en el desarrollo de su labor.

**ARTÍCULO 90.** Al iniciar la visita, el verificador deberá identificarse exhibiendo credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita expresa, de la que se deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**ARTÍCULO 91.** De toda visita de verificación o inspección 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.

**ARTÍCULO 92.** En las actas de verificación o inspección se hará constar:

- I. El nombre, denominación o razón social de la negociación o establecimiento visitado;
- II. La hora, el día, el mes y el año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. La calle, el número exterior e interior, la colonia, la población, el municipio o la delegación y el código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. El número y la fecha de la orden de visita que la motive;
- V. El nombre y el cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como la descripción precisa de los documentos con los que se identificó;
- VI. El nombre y el domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como la descripción detallada de los documentos con los que se identificaron;
- VII. La relación pormenorizada y clara de circunstancias, hechos, evidencias y vicisitudes derivadas de y durante la verificación o inspección;
- VIII. La inserción de las manifestaciones vertidas por el visitado, si quisiera hacerlas; y
- IX. El nombre y la firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si el visitado o su representante legal se negaren a firmar el acta, tal situación no afectará su validez, debiendo el verificador asentar expresamente la razón aducida para ello.

**ARTÍCULO 93.** Las personas con quienes se haya entendido la visita de verificación o inspección, 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 plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere llevado a cabo la visita, ante la autoridad ordenadora.

**ARTÍCULO 94.** La autoridad administrativa podrá, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar si los bienes y personas cumplen con los requisitos que exigen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, haciéndoselo saber en el momento de la diligencia a las personas con quienes se entienda, además de hacer constar tales hechos en el acta respectiva.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**  
**ADMINISTRATIVAS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 95.** Las sanciones administrativas por infracción a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas consistirán en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa, en los términos de la ley de la materia que corresponda;
- III. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- IV. Arresto hasta por 36 horas;
- V. Clausura temporal o permanente, parcial o total;
- VI. Revocación del acto, concesión, licencia, permiso o autorización; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes.

La sanción administrativa de arresto sólo podrá imponerse si:

- a. De manera previa se impuso multa y ésta no haya podido ser pagada en el acto por el infractor; y

- b. Si se le permitió al infractor realizar al menos tres llamadas telefónicas necesarias para que alguien lo asistiera económica o jurídicamente.

**ARTÍCULO 96.** La violación a las disposiciones de la presente Ley, será causa de responsabilidad administrativa y se aplicarán las sanciones correspondientes previstas en este ordenamiento legal y, en su caso, en la ley de la materia.

**ARTÍCULO 97.** Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia, se duplicará la multa impuesta al infractor.

**ARTÍCULO 98.** Para la imposición de una sanción, la autoridad administrativa notificará previamente al gobernado del inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

**ARTÍCULO 99.** La autoridad administrativa fundará y motivará de manera suficiente, precisa y clara la sanción impuesta, considerando:

- I. Los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse;
- II. En su caso, las pruebas aportadas y los alegatos exhibidos;
- III. La gravedad de la infracción, atendiendo al hecho de si la conducta que la originó fue dolosa o culposa;
- IV. Los antecedentes administrativos del infractor; y
- V. La capacidad económica del infractor.

**ARTÍCULO 100.** Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los quince días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

**ARTÍCULO 101.** Las autoridades competentes, para lograr el cumplimiento de sus determinaciones, harán uso de las medidas de apremio consistentes en:

- I. El auxilio de la fuerza pública;
- II. El uso de cerrajero; y
- III. El rompimiento de chapas y cerraduras.

**ARTÍCULO 102.** Cuando así se amerite, podrá imponerse más de una sanción administrativa, a excepción del arresto, que se determinará siempre en términos previstos en la presente Ley.

**ARTÍCULO 103.** 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.

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

**ARTÍCULO 104.** Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

**ARTÍCULO 105.** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en tres años.

Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se haya cometido la falta o infracción administrativa si fuere consumada o desde que cesó si fuere continua.

**ARTÍCULO 106.** Cuando el infractor impugnare los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto se dicte resolución definitiva.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de acción o de excepción, incluso, la autoridad deberá declararla de oficio, tan pronto sea de su conocimiento.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

## **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 107.** Se consideran medidas de seguridad, las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salubridad y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas, las cuales no podrán exceder en requisitos o disminuir plazos y términos de los contenidos en las reglas de procedimiento de la presente Ley.

**ARTÍCULO 108.** Las autoridades administrativas, con base en los resultados de la visita de verificación o inspección, podrán dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado y conveniente para su prudente realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades detectadas.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 109.** Los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas del Estado y municipios, así como de sus órganos descentralizados y fideicomisos, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán interponer el recurso de revisión, siendo optativo agotarlo o acudir a la vía jurisdiccional contencioso administrativa.

**ARTÍCULO 110.** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo, deberá alegarse por los particulares durante el mismo para que sea tomada en consideración al dictarse resolución que ponga fin al procedimiento, sin perjuicio que la oposición a tales actuaciones de la autoridad se haga valer al impugnar la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 111.** El plazo para interponer el recurso de revisión será de veinte días, contados a partir del día siguiente a aquél en

que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

**ARTÍCULO 112.** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso será resuelto por el mismo. Dicho escrito deberá 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 y las personas autorizadas para tales efectos;
- 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;
- V. En su caso, anexar 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 en que conste el acuse de recibo; y
- VI. Ofrecer y acompañar las pruebas que estime pertinentes, en términos de la presente Ley.

**ARTÍCULO 113.** La ejecución del acto reclamado se suspenderá, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- I. Que lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Que el recurso sea admisible y se haya interpuesto en tiempo;
- III. Que 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. Que se garantice el interés fiscal, conforme al Código Fiscal del Estado de Querétaro.

La autoridad administrativa deberá acordar, en su caso, el otorgamiento de la suspensión del acto o la denegación de la petición, dentro de los cinco días siguientes a la interposición del recurso. La falta de acuerdo se entenderá por otorgada la suspensión.

**ARTÍCULO 114.** El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará, cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. El promovente no cumpla con los requisitos de esta Ley y los requerimientos a que hubiere lugar; y
- III. No se encuentre firmado el escrito en que se interponga.

**ARTÍCULO 115.** Se desechará el recurso, por notoria improcedencia, cuando se interponga:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente;
- III. Contra actos consumados de modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente o tácitamente; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto



respectivo.

**ARTÍCULO 116.** El recurso será sobreseído, cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El interesado fallezca;
- 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 administrativo impugnado;
- V. Por falta de objeto o materia del acto impugnado; y
- VI. No se probare la existencia del acto reclamado.

**ARTÍCULO 117.** Desahogado el período probatorio y transcurrido el plazo para los alegatos de las partes, la autoridad administrativa citará para resolución definitiva del recurso y resolverá, en el plazo de diez días hábiles:

- I. Desechándolo por improcedente o sobreseyéndolo;
- II. Confirmando el acto impugnado;
- III. Reconociendo su inexistencia o declarando la nulidad del acto administrativo;
- IV. Revocando total o parcialmente la resolución impugnada; y
- V. Modificando u ordenando la rectificación del acto administrativo impugnado o dictando u ordenando expedir uno nuevo.

**ARTÍCULO 118.** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad administrativa expedita su 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 legales que se

consideren violados, así como examinar en su conjunto los agravios y los razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos impugnados cuando advierta una ilegalidad manifiesta, aun cuando 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 de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan quedado firme la resolución dictada por la autoridad administrativa.

**ARTÍCULO 119.** 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 120.** La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

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

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente Ley entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios, publicada el veintinueve de septiembre de dos mil tres, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.

**A T E N T A M E N T E**

**LV LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**MESA DIRECTIVA**

**DIP. MIGUEL MARTÍNEZ PEÑALOZA**

**PRESIDENTE**

**Rúbrica**

**DIP. JOSÉ GUADALUPE GARCÍA RAMÍREZ**

**PRIMER SECRETARIO**

**Rúbrica**

Lic. Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por el artículo 22, fracción I de la Constitución Política del Estado de Querétaro; expido y promulgo la presente Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintiséis del mes de febrero del año dos mil nueve, para su debida publicación y observancia.

**Lic. Francisco Garrido Patrón**

**Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**

**Rúbrica**

**Lic. José Alfredo Botello Montes**

**Secretario de Gobierno**

**Rúbrica**