



**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS DEL  
H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

---

**INFORMATICA LEGISLATIVA**



**LEY DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

---

**Fecha de Aprobación:** 23 DE MARZO DE 2001  
**Fecha de Promulgación:** 24 DE MARZO DE 2001  
**Fecha de Publicación:** 27 DE MARZO DE 2001

**LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSÍ.**

*TEXTO ORIGINAL.*

*Ley publicada en el Periódico Oficial Edición Extraordinaria, el martes 27 de marzo de 2001.*

Fernando Silva Nieto, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a sus habitantes sabed:

Que la Quincuagésima Quinta Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

**DECRETO 99**

LA QUINCUAGESIMA SEXTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, DECRETA LO SIGUIENTE:

**LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
DEL ESTADO Y MUNICIPIOS  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**TITULO PRIMERO**

**DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN  
Y PRINCIPIOS GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO**

**ARTICULO 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 estatal y municipal centralizadas.

El presente ordenamiento también se aplicará a los organismos descentralizados de la administración pública estatal o municipal respecto de sus actos de autoridad, a los servicios que el Estado o el municipio presten de manera exclusiva, y a los contratos que los particulares sólo puedan celebrar con los mismos.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal, responsabilidades de los servidores públicos, electoral, seguridad pública, ni al ministerio público en ejercicio de sus funciones constitucionales, participación ciudadana, del notariado, así como de justicia cívica, Derechos Humanos y derechos de los pueblos indígenas.

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

**ARTICULO 2º.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Acto Administrativo: Declaración unilateral de voluntad externa, concreta y ejecutiva, emanada de la administración pública estatal o municipal, en el ejercicio de las facultades que le son

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general;

II. Administración Pública: Dependencias que integran la administración central del Estado y los municipios de éste, y las entidades de la administración paraestatal y paramunicipal;

III. Anulabilidad: Reconocimiento del órgano competente en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los requisitos de validez que se establecen en esta Ley u otros ordenamientos jurídicos aplicables, y que es subsanable por la autoridad competente al cumplirse con dichos requisitos;

IV. Autoridad: Dependencia o entidad de la administración pública estatal o municipal facultada por los ordenamientos jurídicos aplicables para dictar, ordenar o ejecutar un acto administrativo;

V. Dependencia: Órgano de la administración pública central estatal o municipal;

VI. Entidad: Órgano de la administración pública paraestatal o paramunicipal, según corresponda, y concretamente para efectos de esta ley, los organismos descentralizados que emitan o dicten actos de autoridad.

VII. Incidente: Cuestiones que surgen dentro del procedimiento administrativo que no se refieren al negocio o asunto principal sino a la validez del proceso en si mismo;

VIII. Interesado: Particular que tiene un interés legítimo respecto de un acto o procedimiento administrativo por ostentar un derecho legalmente tutelado;

IX. Interés jurídico: Derecho de los particulares vinculado con el interés público y protegido por el orden jurídico que les confiere la facultad para activar la actuación pública administrativa, respecto de alguna pretensión en particular;

X. Interlocutoria: Resolución que se dicta dentro del procedimiento administrativo para resolver algún incidente;

XI. Ley: Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

XII. Ley Orgánica: Ley Orgánica de Administración Pública del Estado;

XIII. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

XIV. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios;

XV. Negativa Ficta: Figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por esta Ley o los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto, se entiende que se resuelve en sentido negativo lo solicitado por el particular;

XVI. Normas: Leyes, reglamentos, decretos, normas técnicas, circulares y otras disposiciones de carácter general que rijan en el Estado o el Municipio, según corresponda;

XVII. Nulidad: Declaración emanada del órgano competente en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los elementos de validez que se establecen en esta Ley y que por lo tanto no genera efectos jurídicos;

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

XVIII. Procedimiento de lesividad: Procedimiento incoado por las autoridades administrativas ante el Tribunal solicitando la declaración de nulidad de resoluciones administrativas favorables a los particulares, por considerar que lesionan a la administración pública o al interés público.

XIX. Resolución Administrativa: Acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa o presunta en caso del silencio de la autoridad competente, que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas;

XX. Revocación: Acto administrativo emitido por autoridad competente por virtud del cual se retira y extingue otro que nació válido y eficaz, que tendrá efectos sólo para el futuro, el cual es emitido por causas supervenientes de oportunidad e interés público previstas en los ordenamientos jurídicos que modifican las condiciones iniciales en que fue expedido el acto original; y

XXI. Tribunal: Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado;

**ARTICULO 3º.** Esta Ley establece las bases generales para la regulación de los actos, procedimientos y resoluciones de la administración pública municipal y paramunicipal, en términos del artículo 114, fracción II, de la Constitución Política del Estado.

Asimismo, esta Ley se aplicará supletoriamente a los diversos ordenamientos jurídicos que regulan los actos, procedimientos y resoluciones de la administración pública estatal y paraestatal, aún cuando al respecto en aquéllos se disponga otra cosa. Esta supletoriedad no operará en lo relativo al recurso de revisión previsto en esta ley, que se aplicará a pesar de lo que en contrario dispongan los diversos ordenamientos jurídicos.

El Código de Procedimientos Civiles, el Código Fiscal y la Ley de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí, se aplicarán a su vez supletoriamente a esta Ley, en lo conducente.

## TITULO SEGUNDO

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPITULO I

##### Del acto administrativo

**ARTICULO 4º.** Son elementos del acto administrativo:

I. Ser expedido por autoridades competentes, a través de servidor público u órgano colegiado facultados para tal efecto, y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Que su objeto esté previsto por el ordenamiento jurídico aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;

III. Cumplir con la finalidad de interés público, derivado de las normas jurídicas que regulen la materia;

IV. Constar por escrito, indicando la autoridad de que emana;

V. Estar fundado y motivado;

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

VI. Ser expedido sin que medie error de hecho o de derecho sobre el objeto, causa o motivo, o fin del acto y su emisión, y

VIII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión.

**ARTICULO 5º.** Son requisitos del acto administrativo:

I. Que cumpla con las formalidades del procedimiento;

II. Que se encuentre adecuadamente fundado y motivado.

III. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por el interesado o previstos por las normas;

IV. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

V. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y pueda ser consultado el expediente respectivo, y

VI. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá mencionarse el recurso que proceda y el término con que se cuenta para interponerlo, así como la autoridad ante la cual puede ser presentado.

**ARTICULO 6º.** Los actos administrativos de carácter general, tales como los decretos, acuerdos, circulares y otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado o en la gaceta municipal que corresponda, según sea el caso, para que produzcan efectos jurídicos.

Los actos administrativos de carácter individual, cuando lo prevean los ordenamientos aplicables deberán publicarse en el órgano de difusión oficial correspondiente.

Los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades, se publicarán previamente a su aplicación, en el medio de difusión que en cada caso corresponda.

## CAPITULO II

### De la nulidad y anulabilidad del acto administrativo

**ARTICULO 7º.** La omisión o irregularidad de cualquiera de los elementos establecidos en el artículo 4º de la presente Ley, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada, de oficio o a petición de parte, por el superior jerárquico de la autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por él mismo.

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

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que lo hubiere emitido u ordenado.

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

**ARTICULO 8º.** La omisión o irregularidad en los requisitos señalados en el artículo 5º de esta Ley, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

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

El saneamiento del acto anulable producirá efectos retroactivos y el acto se considerará como si siempre hubiese sido válido.

**ARTICULO 9º.** Cuando se haya generado algún derecho o beneficio al particular, no se podrá anular de oficio el acto administrativo; y la autoridad competente tendrá que iniciar el procedimiento de lesividad ante el tribunal, salvo en los casos en que los ordenamientos jurídicos aplicables permitan a la autoridad anular oficiosamente dichos actos administrativos, o cuando el interesado se haya conducido con dolo, mala fe o violencia para obtener la resolución favorable de cuya nulidad se trata.

### CAPITULO III

#### De la eficacia del acto administrativo

**ARTICULO 10.** El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

**ARTICULO 11.** El acto administrativo válido será eficaz, ejecutivo y exigible:

I.- A partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada;

II.- A partir de que se configure en el caso de ser negativa ficta, o

III.- Cuando se trate de un acto administrativo publicado en un medio de difusión oficial, se estará a la fecha señalada para iniciar su vigencia.

Se exceptúa de lo dispuesto en las fracciones anteriores, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia. Los actos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de ésta u otras leyes, los cuales serán exigibles desde que los expida la dependencia o entidad de que se trate.

**ARTICULO 12.** Si el acto administrativo requiere aprobación de dependencias o entidades distintas de la que lo emita, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia ni ejecutividad sino hasta en tanto aquélla se produzca.

### CAPITULO IV

#### De la extinción del acto administrativo

**ARTICULO 13.** El acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

- I. El cumplimiento de su objeto, motivo o fin;
- II. La falta de realización de la condición o término suspensivo dentro del plazo señalado para tal efecto;
- III. La realización de la condición resolutoria;
- IV. La renuncia del interesado, cuando los efectos jurídicos del acto administrativo sean de interés exclusivo de éste, y no se cause perjuicio al interés público;
- V. La conclusión de su vigencia, y
- VI. La revocación por cuestiones supervenientes de oportunidad o interés público, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando se trate de la revocación de un acto administrativo que haya generado algún derecho o beneficio a un particular, deberá estarse a lo previsto en el artículo 9º de esta Ley.

### TITULO TERCERO

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

##### CAPITULO I

##### Disposiciones generales

**ARTICULO 14.** Las disposiciones de este Título se aplicarán a los actos que desarrollen las dependencias y entidades ante los particulares, cuando los actos jurídicos que inicien, integren o concluyan el procedimiento administrativo produzcan efectos en su esfera jurídica.

**ARTICULO 15.** La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad, audiencia, igualdad y buena fe.

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, quedando sujetas al control y verificación de la autoridad.

Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que por tal motivo pudiera resultar.

**ARTICULO 16.** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

En los procedimientos administrativos no procederá la gestión oficiosa. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar su personalidad.

**ARTICULO 17.** Las dependencias y entidades no podrán exigir más formalidades que las expresamente previstas en las leyes.

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisarán 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, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, requisito sin el cual se tendrá por no presentado. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona en su nombre y el interesado estampará su huella digital, haciéndose notar esta situación en el propio escrito.

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.

**ARTICULO 18.** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite:

I. Las promociones deberán presentarse solamente en original y sus anexos en copia simple en un tanto. Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.

II. Todo documento puede presentarse en original o copia certificada, pudiendo acompañarse de copia simple para su cotejo, con la que se seguirá el trámite.

III. En caso de que cualquiera de los documentos hayan sido expedidos por la dependencia o entidad de la administración pública estatal o municipal ante la que se realice el trámite, bastará que los interesados señalen los datos de identificación de dichos documentos para que sean tomados en cuenta, y

IV. Cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados estarán obligados a proporcionar los datos o juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia o entidad ante la que realicen el trámite correspondiente.

**ARTICULO 19.** Las dependencias y entidades en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Solicitar la comparecencia de éstos sólo cuando así esté previsto en los ordenamientos jurídicos aplicables, 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. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación o inspección, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes u ordenamientos jurídicos aplicables;

III. Previa solicitud por escrito, hacer del conocimiento de éstos el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionarles copia de los documentos contenidos en ellos;

IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;

V. Admitir las pruebas permitidas por las leyes así como las manifestaciones o alegatos que exponga el particular, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;



## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

VI. 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;

VII. Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;

VIII. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en ésta u otras leyes;

IX. Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y

X. Dictar resolución expresa 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.

**ARTICULO 20.** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de tres meses el tiempo para que la dependencia o entidad resuelva lo que corresponda, a no ser que se esté en el caso previsto en el primer párrafo del artículo 67. Transcurrido el plazo aplicable, 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.

**ARTICULO 21.** Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables la dependencia o entidad correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia o entidad, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención se desechará el trámite.

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

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

**ARTICULO 22.** Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

**ARTICULO 23.** 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.

## CAPITULO II

### De los interesados

**ARTICULO 24.** Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

La representación de las personas físicas o morales deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de las personas físicas, también mediante carta poder firmada por el otorgante ante dos testigos, ratificadas las firmas ante fedatario público, o bien, por declaración en comparecencia ante la autoridad competente.

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

**ARTICULO 25.** 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.

## CAPITULO III

### Impedimentos, excusas y recusaciones.

**ARTICULO 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;
- II. Sea administrador o accionista de la sociedad o entidad interesada;
- III. Tenga litigio pendiente con algún interesado;
- IV. 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.
- V. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores o accionistas de entidades o sociedades interesadas o con asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.
- VI. Exista amistad o enemistad manifiesta que se haga patente mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público, que la demuestre objetivamente con cualquiera de los interesados o con algunas de las personas mencionadas en la fracción anterior.
- VII. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;
- VIII. Tenga relación de servicio, sea cual fuere su naturaleza con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto;
- IX. Sea tutor o curador de alguno de los interesados, y

X. Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

**ARTICULO 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.

Cuando 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.

**ARTICULO 28.** La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el artículo 26 de esta Ley, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

**ARTICULO 29.** 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 26 de esta Ley, ordenará que se inhíba de todo conocimiento.

**ARTICULO 30.** 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.

**ARTICULO 31.** 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 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.

Cuando el servidor público no tenga superior jerárquico, se alegará el impedimento ante él mismo, y en caso de que no se abstenga de conocer del procedimiento, se hará valer de nueva cuenta en el recurso de revisión que se interponga en contra de la resolución definitiva, de optarse por éste en términos del artículo 90 de esta Ley. Si en esta nueva oportunidad procedimental el servidor público no anula tal resolución y se inhíba de conocer el asunto, el impedimento se alegará como agravio ante el tribunal en el juicio de nulidad respectivo.

**ARTICULO 32.** Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no habrá 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.

## CAPITULO IV

### De los términos y plazos.

**ARTICULO 33.** Los plazos se contarán por días hábiles, salvo disposición en contrario. Empezarán a contar a partir del día siguiente al en que surtan sus efectos las notificaciones respectivas, y podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

**ARTICULO 34.** En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes 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 cuales se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

**ARTICULO 35.** Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la administración pública estatal o municipal previamente establezca y publique en el Periódico Oficial del Estado o en la gaceta municipal que corresponda, y en su defecto, se efectuarán en las horas 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.

**ARTICULO 36.** Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes administrativas, la administración pública estatal o municipal, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros.

**ARTICULO 37.** Para la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos específicos establecidos en ésta y otras normas administrativas, se harán dentro del plazo de diez días. El órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

## CAPITULO V

### Del acceso a la documentación e información.

**ARTICULO 38.** 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 de la entidad, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, en los que el interesado no sea titular o causahabiente, o se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba.

**ARTICULO 39.** Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

## CAPITULO VI

### De las notificaciones

**ARTICULO 40.** Se entenderán personalmente con el interesado, en el domicilio de éste, los citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, así como las notificaciones que de acuerdo con lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables deban revestir esta formalidad, o cuando así lo determine la dependencia o entidad que conozca del

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

procedimiento, pero en todo caso deberá observarse tal formalidad en la primera notificación que se practique en el asunto y la de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Los actos mencionados en el párrafo anterior, a juicio de la autoridad administrativa, también podrán realizarse mediante oficio entregado por mensajería o correo certificado, con acuse de recibo, o bien, mediante telefax o cualquier medio de comunicación electrónica, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos.

Cuando se desconozca el domicilio del interesado, o en su caso, que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal, los actos de referencia se realizarán por edictos.

**ARTICULO 41.** Tratándose de actos distintos a los mencionados en el artículo 40, los mismos podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro medio similar.

**ARTICULO 42.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio de 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 y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez e informándole esta circunstancia a quien se lo niegue.

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 atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse éste 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 las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

Los notificadores tendrán fe pública únicamente en cuanto concierne a las notificaciones a su cargo.

**ARTICULO 43.** Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado o en la gaceta municipal, según corresponda, y en uno de los de mayor circulación en el Estado, que para tal efecto señale la autoridad competente.

**ARTICULO 44.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado, mensajería, telefax, o por cualquier medio de comunicación electrónica, la que conste en el acuse de recibo, o en su caso, en algún otro medio que acredite fehacientemente la recepción.

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación, con independencia del medio de difusión en que ésta aparezca.

**ARTICULO 45.** Toda notificación deberá contener el texto íntegro del acto, salvo que se practique por edictos, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación sí es o no definitivo en la vía administrativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que en contra del mismo proceda, órgano ante el cual debe de presentarse y plazo para su interposición.

**ARTICULO 46.** 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.

### CAPITULO VII

#### De la iniciación

**ARTICULO 47.** Los escritos dirigidos a la administración pública estatal o municipal deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, en las oficinas de correos, mediante mensajería o telefax, salvo el caso de los escritos iniciales, los cuales deberán presentarse precisamente en las oficinas administrativas correspondientes.

Cuando un escrito sea presentado ante un órgano incompetente, dicho órgano remitirá la promoción al que sea competente en el plazo de cinco días. En tal caso, se tendrá como fecha de presentación la del acuse de recibo del órgano incompetente, salvo que éste aperciba al particular en el sentido de que su ocurso se recibe sólo para el efecto de ser turnado a la autoridad competente; de esta circunstancia deberá dejarse constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que al efecto se exhiba.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

**ARTICULO 48.** En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos.

Cuando en cualquier estado se considere que alguno de los actos 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. Los interesados que no cumplan con lo dispuesto en este artículo, se les podrá declarar la caducidad del ejercicio de su derecho, en los términos previstos en la presente ley.

**ARTICULO 49.** 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.

**ARTICULO 50.** 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. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

## CAPITULO VIII

### De la tramitación

**ARTICULO 51.** Las actuaciones y diligencias que se practiquen en las oficinas administrativas se realizarán en días y horas hábiles. Cuando por la naturaleza del asunto deban efectuarse en diverso lugar, se habilitarán días y horas inhábiles.

Para la práctica de inspecciones y verificaciones serán hábiles las veinticuatro horas del día y todos los días del año.

Son días inhábiles: los sábados, los domingos, el 1º de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1º de mayo; 5 de mayo; 1º y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1º de diciembre y 26 de septiembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal o Estatal, respectivamente, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia o entidad respectiva, que se publicará en el Periódico Oficial del Estado o en la gaceta municipal que corresponda.

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

**ARTICULO 52.** 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 quede constancia.

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

**ARTICULO 53.** Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia de que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva.

**ARTICULO 54.** Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que el incidentista expresará lo que a su derecho conviniere, así como las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen; una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no excederá de diez días, el órgano administrativo resolverá el incidente planteado.

**ARTICULO 55.** 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.

**ARTICULO 56.** La dependencia o entidad acordará la apertura del periodo de prueba, cuando no tenga por ciertos los hechos afirmados por los interesados, o cuando lo juzgue conveniente dada la naturaleza del procedimiento.

**ARTICULO 57.** 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 informes a 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 las establecidas en las leyes.

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

El órgano o autoridad de la administración pública estatal o 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.

**ARTICULO 58.** El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor de tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

Si se ofreciesen pruebas que ameriten ulterior desahogo, se concederá al interesado un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días para tal efecto.

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

**ARTICULO 59.** 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.

**ARTICULO 60.** Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

**ARTICULO 61.** Los informes u opiniones solicitados a otros órganos administrativos podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes para la dependencia o entidad que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

**ARTICULO 62.** A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.

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

**ARTICULO 63.** Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución.

Los interesados en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez podrán presentar por escrito sus alegatos.

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

## CAPITULO IX

### De la terminación.

**ARTICULO 64.** Pone fin al procedimiento administrativo:



## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

- I. La resolución del mismo;
- II. El desistimiento;
- III. La renuncia al derecho en que se 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.

**ARTICULO 65.** 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 hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquel que lo hubiese formulado.

**ARTICULO 66.** 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 diez 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 la administración pública estatal o municipal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

**ARTICULO 67.** En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la administración pública estatal o municipal le advertirá 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 de la instancia procederá el recurso previsto en la presente Ley.

La caducidad no producirá por si misma la prescripción de las acciones del particular ni de la administración pública estatal o municipal, según corresponda, 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 a partir de la última actuación tendiente al dictado de la resolución.

**ARTICULO 68.** En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, debidamente fundada o motivada, la autoridad competente podrá emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en esta Ley, respetando en todo caso las garantías individuales.

## CAPITULO X

### De las visitas de inspección y verificación

**ARTICULO 69.** Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de inspección y verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

**ARTICULO 70.** Los inspectores y verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita, 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.

**ARTICULO 71.** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de inspección y verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores y verificadores para el desarrollo de su labor.

**ARTICULO 72.** Al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 70 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**ARTICULO 73.** De toda visita de inspección y verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

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

**ARTICULO 74.** En las actas se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita, y el código postal;

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 hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

validez del acta, debiendo el inspector o verificador asentar la razón relativa e informando de esta circunstancia a quienes se nieguen a firmar.

**ARTICULO 75.** Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección o 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 la fecha en que se hubiere levantado.

**ARTICULO 76.** Las dependencias o entidades podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, inspeccionar y verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de inspección y verificación.

### CAPITULO XI

#### De las medidas de seguridad

**ARTICULO 77.** 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.

**ARTICULO 78.** 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.

### CAPITULO XII

#### De las infracciones y sanciones administrativas

**ARTICULO 79.** Las sanciones administrativas deberán estar previstas en las leyes o reglamentos respectivos, y podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal o permanente, parcial o total; y,
- V. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

**ARTICULO 80.** Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior, sin que su monto exceda del doble del máximo.

Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, sólo podrá ser sancionado con una multa que no exceda del importe de un salario mínimo diario vigente en la entidad; en el caso de los trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

**ARTICULO 81.** Para imponer una sanción la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor 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 con que cuente.

**ARTICULO 82.** Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado

**ARTICULO 83.** 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;
- IV. La capacidad económica del infractor, y
- V. Si existe o no reincidencia.

**ARTICULO 84.** 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.

**ARTICULO 85.** Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 79 de esta Ley, salvo el arresto.

**ARTICULO 86.** 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.

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

**ARTICULO 87.** 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.

**ARTICULO 88.** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas, y en su caso las sanciones impuestas, prescriben en un año. 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 y, en su caso, a partir de la fecha del acto de autoridad mediante el cual se impuso la sanción.

**ARTICULO 89.** Cuando el infractor impugnare el acto de la autoridad administrativa que decretó la sanción, 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 CUARTO

### DEL RECURSO DE REVISIÓN

## CAPITULO I

### Disposiciones generales

**ARTICULO 90.** 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 a su elección interponer el recurso de revisión previsto por esta ley o intentar el juicio de nulidad ante el tribunal.

**ARTICULO 91.** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo deberá alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración, en la resolución que ponga fin al mismo. La oposición a tales actos de trámite se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

**ARTICULO 92.** El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días contado a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra, o al en que el recurrente haya tenido conocimiento del acto impugnado.

**ARTICULO 93.** El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o lo hubieren sido sin apegarse 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 correspondiente, 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 acumulen 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 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 se señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal.

El particular tendrá un plazo de quince días a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo, impugnando 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.

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

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

**ARTICULO 94.** 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;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. La descripción de los hechos antecedentes de la resolución que se recurre;
- V. Los agravios que se causan; y
- VI. Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

**ARTICULO 95.** Con el escrito mediante el cual se interponga el recurso se deberán acompañar los siguientes documentos:

- I. Los que acrediten la personalidad del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral, salvo que ya la tenga reconocida por la autoridad que emitió el acto o la resolución impugnada;
- II. El documento en donde conste el acto o la resolución recurridos, cuando dicha actuación haya sido por escrito; tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna;
- III. La constancia de notificación del acto impugnado; si la notificación fue por edictos se deberá acompañar la última publicación, o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que se tuvo conocimiento de la resolución; y,
- IV. Las pruebas que se acompañan.

**ARTICULO 96.** En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos que señalan los dos artículos anteriores, la autoridad que deba conocer del recurso deberá prevenirlo por escrito, por una sola vez, para que en el plazo de cinco días siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

## CAPITULO II

### De la substanciación

**ARTICULO 97.** Recibido el recurso, la autoridad que dictó el acto impugnado remitirá el expediente a su superior inmediato dentro de tres días hábiles; y éste en igual plazo, contado a partir de la recepción del asunto, deberá proveer sobre la admisión, prevención o desechamiento del recurso, lo cual deberá notificársele personalmente al recurrente. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia de ley

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

en el recurso. Esta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes.

En el caso de que la propia autoridad de que emanó el acto deba conocer del recurso en términos del artículo 94, procederá en lo conducente conforme a lo previsto en el párrafo anterior.

**ARTICULO 98.** La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

La resolución del recurso se emitirá en la audiencia de ley o dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Si transcurrido el plazo previsto en este artículo no se dicta resolución expresa al recurso, se entenderá confirmado el acto impugnado.

### CAPITULO III

#### De la suspensión

**ARTICULO 99.** 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 contravengam disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen a éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y
- V. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualesquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado.

La autoridad deberá acordar sobre la suspensión solicitada dentro de los cinco días siguientes a la petición del recurrente, en cuyo defecto se entenderá concedida la suspensión.

En lo no previsto en esta Ley en materia de suspensión del acto impugnado, será aplicable supletoriamente en lo conducente la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

### CAPITULO IV

#### De la terminación

**ARTICULO 100.** Se desechará por improcedente el recurso:

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

## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

- 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 interponga fuera del término previsto en esta ley, 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.

**ARTICULO 101.** El recurso se declarará sin materia 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.

**ARTICULO 102.** La autoridad encargada de resolver el recurso podrá:

- I. Tenerlo por no interpuesto o declararlo sin materia.
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente;
- IV. 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, y
- V. Reponer el procedimiento.

**ARTICULO 103.** 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 sean suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

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

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.



## H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de quince días.

**ARTICULO 104.** 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.

**ARTICULO 105.** El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

**ARTICULO 106.** La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

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

**ARTICULO 107.** Cuando haya 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 cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estime procedentes.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

**ARTICULO 108.** Contra la resolución que recaiga al recurso de revisión procede el juicio de nulidad ante el tribunal.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta Ley en lo referente a los 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.

**TERCERO.** Así mismo se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a lo expresamente previsto en la presente Ley en las materias reguladas por ésta.

**CUARTO.** En los Municipios en los que no exista Gaceta Municipal, las publicaciones a las que se refiere esta Ley se harán a través de los estrados de la Secretaría Municipal y los documentos correspondientes se mantendrán en ésta para consulta de los interesados.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado y lo hará publicar, circular y obedecer.

**D A D O** en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, el día veintitrés de marzo de dos mil uno.

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

Diputado Presidente: Ignacio Palacios Robledo, Diputado Secretario: Felisa Montañez Rivera, Diputado Secretario: Alfredo Fernández Moreno. (Rúbricas).

Por tanto, mando se cumpla y ejecute el presente decreto y que todas las autoridades lo hagan cumplir y guardar y al efecto se imprima, publique y circule a quienes corresponda.

D A D O en el Palacio de Gobierno, sede del poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veinticuatro días del mes de marzo de dos mil uno.

El Gobernador Constitucional del Estado.  
LIC. FERNANDO SILVA NIETO  
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno  
C. JUAN JOSE RODRÍGUEZ.  
(Rúbrica)