Asunto: iniciativa con proyecto de Decreto por el que se expide la *Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Tabasco*.

Villahermosa, Tabasco, a 15 de febrero de 2024.

Presidente de la Mesa Directiva del
Congreso del Estado de Tabasco
Presente

La suscrita diputada Ana Isabel Núñez de Dios, integrante de la fracción parlamentaria del partido MORENA en la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 33 fracción II, de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*, 22 fracción I, 120, 121 fracción II, de la *Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tabasco*, y 79 del *Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tabasco*, someto a la consideración de esta Cámara la presente iniciativa con proyecto de Decreto por el que se expide la *Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Tabasco*, sustentando mi proposición en la siguiente:

Exposición de motivos

I.- Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2019 – 2024 realizado por el Ejecutivo del Estado de Tabasco existe constancia del diagnóstico siguiente:[1]

> *"Durante las últimas tres décadas, la vida institucional del estado se ha caracterizado por un progresivo deterioro en su capacidad para resolver la demanda colectiva; en la pérdida de convocatoria para encauzar la participación social; y por su debilitamiento para contener el fenómeno delincuencial y sancionar a quienes infringen la ley.*
>
> *En este sentido, se observa una tendencia decreciente entre la fortaleza de la gobernabilidad, la vigencia del estado de derecho y el grado de legitimidad de las instituciones, que es necesario revertir*

1 Consultado el 14 de febrero de 2023 en: https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/planeacion_spf/PLED%202019-2024.pdf

de fondo para reencauzar sólidamente el desarrollo democrático de Tabasco."

En el mismo documento ejecutivo se precisa más adelante:

> *"Como antes se ha esbozado, en el país existen dos motivos por los cuales las entidades federativas no consolidan su desarrollo: 1). La corrupción y 2). La ineficacia en la gestión; causas que no son independientes y que están vinculadas entre sí, generando la hipótesis de que a mayor corrupción, mayor ineficiencia, y viceversa.*
>
> *Para llevar a cabo la simplificación administrativa y el fomento del empleo de las herramientas tecnológicas, se requiere que los servidores públicos estén preparados para atender la realidad cambiante y cuenten con una actitud de servicio.*
>
> *La nueva gestión pública deberá ser eficiente y eficaz en la asignación de sus recursos económicos limitados, de tal manera que logre generar un mayor valor público para la sociedad. Para alcanzar ese objetivo, se requiere de nuevos paradigmas, métodos, instrumentos y sistemas, que contribuyan al propósito principal del Estado: procurar el bien común."*

En sintonía con el diagnóstico realizado, así como conforme al actual proyecto de nación y de Estado, en lo referente a la gestión pública, el Ejecutivo Estatal se fijó, entre otros, los objetivos siguientes:

> *"5.3.3.1. Establecer la planeación de la gestión pública, como instrumento fundamental en la realización de políticas públicas que generen la transformación integral para el desarrollo de Tabasco.*
>
> *5.3.3.2. Disponer de una gestión pública eficiente y eficaz que fortalezca las finanzas públicas.*
>
> *5.3.3.3. Contar con una gestión gubernamental eficiente, eficaz y ordenada, bajo los principios de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, para impulsar el bienestar de la población, a través de un nuevo diseño institucional.*
>
> *5.3.3.4. Alcanzar la eficiencia de la gestión sobre los bienes propiedad y en resguardo del Gobierno del Estado de Tabasco, observando en todo momento la ética, transparencia, imparcialidad,*

legalidad, rendición de cuentas y legislación en la materia, según corresponda.

5.3.3.5. Elevar la calidad de la gestión de los re- cursos asignados a los servicios generales y recursos materiales que se aplican a las dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública Estatal.

5.3.3.6. Contar con servidores públicos compro- metidos con el bienestar del Estado de Tabasco y sus habitantes, capacitados y desempeñando sus funciones con base en una estructura organizacional eficiente y eficaz.

5.3.3.7. Mejorar la evaluación del desempeño gubernamental para una gestión con resultados, que evite la corrupción y la impunidad, transparentando el ejercicio de los recursos públicos, a través de una rendición de cuentas efectiva."

En el transcurso de la actual administración ejecutiva estatal, hemos podido percibir notables cambios en la forma del ejercicio público, así como la constante preocupación y ocupación en la mejor gestión administrativa, siendo muestra de ello la reciente iniciativa presentada para reformar la *Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios*, y la ***Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco*, con el propósito de permitir la emisión de constancias, licencias y multas digitales.**

Sin embargo, considero que a la par de los esfuerzos de la administración pública estatal y municipal, es tarea impostergable la instauración legislativa de un procedimiento administrativo homogéneo que confiera seguridad y certeza jurídica a los administrados en sus relaciones con las diversas autoridades.

II.- El concepto genérico de acto jurídico tiene sus raíces en las elaboraciones de los teóricos iusprivatistas francogermanos, quienes se fundaron principalmente en las exposiciones doctrinarias y filosóficas desarrolladas durante el siglo XVII por Kant y Fichte-Grundlagen des Naturrechts. La teoría del acto administrativo específicamente, resulta ser el desarrollo doctrinal especializado y autónomo del concepto genérico de acto jurídico, el cual, nutrido con las ideas y experiencias de la revolución de 1789 – concretamente aquellas referidas a la necesidad de establecer linderos entre la justicia contenciosa administrativa y la justicia ordinaria –, era aplicado al ejercicio de la función administrativa, teniendo siempre presente que a ésta – función administrativa – no la orientaba el principio de la autonomía

privada, sino, por el contrario, la prosecución del bien común, el interés público y las debidas garantías del administrado.[2]

En ese sentido, sostiene Agustín Gordillo[3] que la noción de "acto administrativo" cumple meramente una función metodológica y sistematizadora dentro del derecho administrativo; está desprovista, en consecuencia, de caracteres dogmáticos que exijan arribar a una definición determinada como única válida y verdadera; en verdad, son admisibles tantas definiciones de acto administrativo como sistemas doctrinarios existan en el derecho público, y ellas serán válidas en cuanto armonicen dentro del sistema conceptual en que se las ubica.

Sin perjuicio de lo anterior, el mismo autor refiere más adelante que por acto administrativo debe entenderse *"la declaración unilateral realizada en ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos individuales en forma directa."*

Siguiendo al maestro FRAGA[4], se considera que el acto administrativo requiere normalmente para su formación estar precedido por una serie de formalidades y otros actos intermedios que dan al autor del propio acto la ilustración e información necesarias para guiar su decisión al mismo tiempo que constituyen una garantía de que la resolución se dicta, no de un modo arbitrario, sino de acuerdo con las normas legales.

Ese conjunto de formalidades y actos que preceden y preparan el acto administrativo es lo que constituye el procedimiento administrativo, de la misma manera que las vías de producción del acto legislativo y de la sentencia judicial forman respectivamente el procedimiento legislativo y el procedimiento judicial.

III.- Que nuestro actual marco jurídico en el estado de Tabasco relacionado con la administración pública pudiera crear confusión en los administrados pues, salvo la materia fiscal, el resto de leyes carecen de uniformidad y estructura en la reglamentación de los diversos procedimientos administrativos que día a día son efectuados por el Estado y los municipios.

---

2 Orlando Santofimio, Jaime, Acto Administrativo. Procedimiento, eficacia y validez, Universidad Externado de Colombia, Bogotá, segunda edición 1994, p. 53.

3 Gordillo, Agutín, Derecho administrativo de la economía, consultado el 16 de febrero de 2023 en: https://www.gordillo.com/pdf_tomo9/libroi/capitulo9.pdf

4 Fraga, Gabino, *Derecho administrativo*, 40° edición, México, 2000, p.. 254 y 255.

Así, de manera enunciativa a continuación se enlistan una serie de leyes que podrían recibir un mayor soporte jurídico ante la creación de un procedimiento administrativo general del que pudieran echar mano ya sea de forma directa o supletoria, a saber:

Ley para el Desarrollo Económico Sostenible del Estado de Tabasco

Ley de Salud del Estado de Tabasco

Ley para la Protección de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tabasco

Ley sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco

Ley de Valuación para el Estado de Tabasco

Ley de Educación del Estado de Tabasco

Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tabasco

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado De Tabasco

Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco

Ley de Usos de Agua del Estado de Tabasco

Ley de Cambio Climático y Sustentabilidad del Estado de Tabasco

Ley de Acuicultura y Pesca del Estado de Tabasco

Ley de Archivos para el Estado de Tabasco

Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Tabasco

Ley de Seguridad Social del Estado de Tabasco

Ley sobre las Características y Uso, del Escudo del Estado de Tabasco

Ley de Movilidad para el Estado de Tabasco

Ley para la Administración y Destino de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados, del Estado de Tabasco

Ley de Desarrollo Social del Estado de Tabasco

Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social

Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tabasco

Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco

Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Tabasco

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tabasco y sus Municipios

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco

Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, del Estado de Tabasco

Ley de Protección Civil del Estado de Tabasco

Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco

Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Tabasco

Ley de Gobierno Digital y Firma Electrónica para el Estado de Tabasco y sus Municipios

Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios

Ley de Protección y Fomento del Patrimonio Cultural para el Estado de Tabasco

Ley para la Protección y Cuidado de los Animales en el Estado de Tabasco

Ley de Catastro del Estado de Tabasco

Ley para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco

Ley de Condominios del Estado de Tabasco

Ley Forestal del Estado de Tabasco

Ley Agrícola para el Estado de Tabasco

Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de Tabasco

Ley de Operaciones Inmobiliarias del Estado De Tabasco

Ley del Libro y Bibliotecas Publicas del Estado Libre y Soberano de Tabasco

Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Tabasco

Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de Tabasco y sus Municipios

Ley Registral del Estado de Tabasco

Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Tabasco

Ley para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista del Estado de Tabasco

Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Tabasco

Ley de Vivienda del Estado de Tabasco

Ley de la Juventud para el Estado de Tabasco

Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Tabasco

Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y sus Municipios

Ley de Desarrollo Turístico del Estado de Tabasco

Ley que Reconoce la Danza del Pocho como Patrimonio Cultural del Municipio de Tenosique y del Estado de Tabasco

Ley de Fomento para la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico para el Estado de Tabasco

Ley que Garantiza la Entrega de Útiles Escolares en el Estado de Tabasco

Ley de la Campaña contra las Enfermedades y Plagas del Plátano

Ley de Cooperación para Obras Públicas Municipales

Ley de Expropiación

En concordancia con lo apuntado, se propone establecer un artículo de supletoriedad general, esto es, que la ley que se pretende expedir sea supletoria de aquellas donde se regule cualquier clase de actos administrativos. Esta forma de establecer la integración normativa por supletoriedad encuentra fundamento en la tesis de jurisprudencia que se transcribe a continuación:

> *SUPLETORIEDAD DE LAS LEYES. REQUISITOS PARA QUE OPERE. La aplicación supletoria de una ley respecto de otra procede para integrar una omisión en la ley o para interpretar sus disposiciones y que se integren con otras normas o principios generales contenidos en otras leyes. Así, para que opere la supletoriedad es necesario que: a) El ordenamiento legal a suplir establezca expresamente esa posibilidad, indicando la ley o normas que pueden aplicarse supletoriamente, o que un ordenamiento establezca que aplica, total o parcialmente, de manera supletoria a otros ordenamientos; b) La ley a suplir no contemple la institución o las cuestiones jurídicas que pretenden aplicarse supletoriamente*

> *o, aun estableciéndolas, no las desarrolle o las regule deficientemente; c) Esa omisión o vacío legislativo haga necesaria la aplicación supletoria de normas para solucionar la controversia o el problema jurídico planteado, sin que sea válido atender a cuestiones jurídicas que el legislador no tuvo intención de establecer en la ley a suplir; y, d) Las normas aplicables supletoriamente no contraríen el ordenamiento legal a suplir, sino que sean congruentes con sus principios y con las bases que rigen específicamente la institución de que se trate.*[5]

La forma planteada es concordante con la doctrina administrativa, donde se ha hecho notar que con la rápida multiplicación de las intervenciones estatales se viene acentuando la necesidad de un ordenamiento general que sin excluir algunos procedimientos especiales sirva también como legislación supletoria, en materia de personalidad, de notificaciones, forma de computar los términos legales, audiencia de las partes, medios de prueba y de impugnación, silencio administrativo, etc.[6]

IV.- Que la propuesta de Ley tiene la estructura siguiente:

a) Título Primero. Disposiciones Generales. Donde se da cuenta del objeto de la ley, las materias excluidas, un glosario, los principios y la supletoriedad.

b).- Título Segundo. Del Acto Administrativo. En él se prescriben los elementos y requisitos de validez del acto administrativo, las medidas de apremio y la ejecución forzosa, así como la nulidad, anulabilidad y extinción del acto administrativo.

c) Título Tercero. Del Silencio Administrativo. En donde se establecen los parámetros para la fijación de las negativas y afirmativas fictas.

d) Título Cuarto. Del Procedimiento Administrativo. En el que se establecen las normas relativas a las partes, competencia de las autoridades, impedimentos, excusas y recusaciones, la forma de iniciar un procedimiento y las reglas aplicables a sus actuaciones, plazos y notificaciones, trámite e instrucción, providencias cautelares y terminación del procedimiento.

---

5 Tesis de jurisprudencia 2a./J. 34/2013 (10ª), Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XVIII, Marzo de 2013, Tomo 2, página 1065, Décima Época, registro digital 2003161, Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

6 Fraga, Gabino, *Ob Cit.*, p. 257.

e) Título Quinto. De los Recursos Administrativos. Donde se regula la procedencia, requisitos, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en contra de resoluciones administrativas.

f) Título Sexto. De las Visitas de Verificación. Regula la forma de iniciar las visitas, los requisitos de las órdenes y actas que al efecto se expidan, así como las facultades del visitador y los derechos del visitado.

g) Título Séptimo. De las Sanciones. En este último apartado se establecen los tipos de sanciones aplicables ante la infracción de la ley, así como los parámetros que la autoridad deberá de tomar en consideración para tales efectos.

V.- En atención a las anteriores consideraciones la suscrita somete a esta Soberanía la siguiente:

Iniciativa con proyecto de Decreto

Artículo Único.- Se expide la *Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Tabasco*:

Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Tabasco

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. Objeto. Las disposiciones de esta ley son de orden público e interés social. Se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración pública estatal y municipal del estado de Tabasco, así como a sus organismos paraestatales y paramunicipales, respecto de sus actos de autoridad, a los servicios que preste la Administración pública de manera exclusiva, y a los contratos que los particulares solo puedan celebrar con la misma.

Artículo 2. Exclusión. El presente ordenamiento no es aplicable a los órganos que gocen de autonomía constitucional, al ministerio público en ejercicio de sus funciones, ni a las materias laboral, electoral y fiscal, esta última tratándose de las contribuciones y sus accesorios.

Artículo 3. Glosario. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I. Acto administrativo: la declaración unilateral de voluntad, concreta y ejecutiva, dictada por una autoridad administrativa en ejercicio de sus atribuciones legales o

reglamentarias, y que tiene por objeto crear, declarar, modificar, transmitir, reconocer o extinguir situaciones jurídicas;

II. Afirmativa ficta: figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución dentro de los plazos previstos por los ordenamientos jurídicos aplicables, se entiende que se resuelve en los términos solicitados por la persona, cuando dicha solicitud sea precisa en cuanto al objeto, alcance y legalidad, y que así lo establezca expresamente la norma que regula la emisión del acto administrativo;

III. Autoridad administrativa: las unidades administrativas, dependencias y entidades de la Administración pública estatal o municipal, que en el ejercicio de funciones de índole administrativa, dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar un acto administrativo;

IV. Interesado o interesada: persona física o jurídico colectiva que detenta un interés jurídico respecto de un acto administrativo para deducir una pretensión de carácter administrativo;

V. Ley: la presente Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Tabasco;

VI. Negativa ficta: figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución dentro de los plazos previstos por los ordenamientos jurídicos aplicables, se entiende que se resuelve negando las peticiones del interesado;

VII. Nulidad: declaración emanada de un órgano competente, en el sentido de que un acto administrativo no cumple con los elementos y requisitos de validez que se establecen en esta ley y que por lo tanto no genera efectos jurídicos;

VIII. Procedimiento administrativo: conjunto de trámites y formalidades jurídicas que preceden a todo acto administrativo, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios para su perfeccionamiento y condicionan su validez;

IX. Procedimiento de lesividad: procedimiento entablado 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 el interés público;

X. Resolución administrativa: acto administrativo que pone fin a un procedimiento administrativo;

XI. Revocación: acto administrativo emitido por autoridad competente por virtud del cual se extingue a otro que nació válido y eficaz;

XII. Tercera interesada: persona física o jurídica colectiva que tiene una pretensión contraria o coincidente con la del interesado, sea que comparezca espontáneamente o sea llamado al procedimiento;

XIII. Tribunal: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco; y

XIV. UMA: Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 4. No regresión. Los actos administrativos que creen, transmitan, modifiquen o extingan derechos o intereses en beneficio de los particulares, no podrán ser revocados o anulados, sino mediante los procedimientos establecidos por esta Ley u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5. Publicidad. Los actos administrativos de carácter general deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco para que produzcan efectos jurídicos en términos de la ley de la materia.

Artículo 6. Derecho de petición. Las autoridades administrativas están obligadas a recibir las solicitudes o peticiones que les sean formuladas de manera escrita y respetuosa por los particulares, y por ningún motivo pueden negar su recepción, aun y cuando presuntamente sean improcedentes; asimismo, deben dar respuesta fundamentada y motivada, en los términos que se establecen en el presente ordenamiento y demás normas aplicables.

Artículo 7. Principios. Los procedimientos que establece este ordenamiento se regirán por los principios de legalidad, equidad, economía, celeridad, objetividad, sencillez, eficacia y publicidad.

Artículo 8. Formalidades. En el desahogo del procedimiento administrativo, la autoridad administrativa no podrá exigir más formalidades que las expresamente señaladas en esta ley.

Artículo 9. Supletoriedad. La presente ley se aplicará de manera supletoria a los diversos ordenamientos jurídicos que regulan la actuación de las autoridades administrativas.

El Código Fiscal del Estado de Tabasco o, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, serán supletorios de esta ley.

Título Segundo

Del Acto Administrativo

Capítulo Primero

De la Validez y Ejecutoriedad del Acto Administrativo

Artículo 10. Validez. Son elementos y requisitos de validez del acto administrativo:

I. Ser expedido por autoridad competente, a través de un servidor público en ejercicio de sus funciones. Tratándose de un órgano colegiado, deberá reunir las formalidades de la ley para emitirlo;

II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo, determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley;

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

IV. Constar por escrito, con sello y firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;

V. Estar fundado y motivado;

VI. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta ley;

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

VIII. Ser expedido sin dolo o violencia;

IX. Mencionar la autoridad administrativa del cual emana;

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

XI. Señalar lugar y fecha de emisión;

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

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

Artículo 11. Presunción de validez. Se presumen válidos los actos administrativos cuya invalidez no haya sido dictada por el Tribunal o la autoridad administrativa competente.

Artículo 12. Ejecutivo. El acto administrativo válido es eficaz, ejecutivo y exigible a partir del momento en que surta efectos su notificación o publicación, conforme a su naturaleza, salvo el caso de aquellos que requieran la aprobación de alguna autoridad superior.

Artículo 13. Medidas de apremio. La autoridad administrativa que deba hacer cumplir las determinaciones podrá emplear indistintamente cualquiera de las siguientes medidas de apremio:

I. Multa, por el equivalente a 10 veces el valor diario de la UMA vigente en el momento y en el lugar donde se realizó la conducta que motivó la medida de apremio;

II. Auxilio de la fuerza pública, y

III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Si resultaran insuficientes las medidas de apremio, la autoridad deberá denunciar los hechos probablemente constitutivos de delitos y dar seguimiento al procedimiento penal en todas sus etapas hasta su conclusión.

Artículo 14. Ejecución forzosa. La autoridad administrativa procederá, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de sus resoluciones y actos administrativos.

Para la ejecución forzosa de sus actos, las autoridades administrativas podrán hacer uso de los siguientes medios:

I. Ejecución sobre el patrimonio;

II. Multa coercitiva, y

III. Coerción directa sobre las personas.

Artículo 15. Proporcionalidad. Los medios de ejecución forzosa se utilizarán evitando sanciones desproporcionadas a los administrados.

En los casos de riesgo a la seguridad pública, a la integridad física y salubridad de las personas o mediando razones de urgencia, la autoridad competente procederá directamente a la ejecución de los trabajos respectivos.

El acto que ordene la clausura de un local o establecimiento podrá ser ejecutado por la autoridad competente, mediante el auxilio de la fuerza pública, previo cumplimiento del procedimiento establecido en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Procedimiento de ejecución. Cuando los administrados se rehúsen al cumplimiento de un acto administrativo, la autoridad procederá, previo apercibimiento debidamente notificado, a la ejecución directa del mismo, en los términos siguientes:

I. Al retiro de obstáculos que impidan la realización de las obras de utilidad o interés social sobre los inmuebles que la autoridad competente haya decretado ocupación

parcial o total, una vez que se haya notificado al propietario o poseedor de la obligación de hacerlo por sí mismo, sin que lo realicen en los plazos establecidos;

II. La demolición total o parcial de construcciones que se encuentren en estado ruinoso o signifiquen un riesgo para la vida, bienes o entorno de los habitantes, sin que ésta se ejecute por parte del obligado;

III. Cuando se deba retirar algún objeto que obstruya la vía pública o invada los inmuebles del dominio público, y

IV. Cuando los administrados no realicen las obras o trabajos que les corresponda ejecutar dentro de los plazos fijados dentro de las leyes y reglamentos respectivos.

El costo de la ejecución forzosa se considera crédito fiscal, en los términos del Código Fiscal del Estado de Tabasco.

Artículo 17. Gastos de ejecución. Los gastos de la ejecución forzosa deberán ser cubiertos por aquellos quienes debían acatar de manera voluntaria la ejecución del acto administrativo. En caso de discrepancia sobre el importe se deberá dar audiencia al interesado.

La autoridad administrativa que realice el acto de ejecución directa estará obligada a restituir lo que hubiere cobrado de gastos de ejecución en el caso que el acto fuere invalidado por autoridad competente.

Capítulo Segundo

Nulidad, Anulabilidad y Extinción del Acto Administrativo

Artículo 18. Nulidad. La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las fracciones I a IX del artículo 10, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual será declarada por quien sea superior jerárquico de la autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto impugnado provenga de la persona titular de una dependencia, en cuyo caso la nulidad será declarada por sí misma.

Artículo 19. Consecuencias de la nulidad. El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable; no será subsanable, sin perjuicio que pueda expedirse un nuevo acto. Los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su oposición a ejecutar el acto, fundando y motivando tal negativa. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible retrotraer sus efectos, solo dará lugar a la responsabilidad de la persona de servicio público que lo hubiere emitido u ordenado y, en su caso, a la responsabilidad patrimonial del Estado.

Artículo 20. Anulabilidad. La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las fracciones X a XIII del artículo 10 de esta Ley, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

Artículo 21. Consecuencias de la anulabilidad. 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. Las personas de servicio público y las particulares tendrán obligación de cumplirlo.

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

Artículo 22. Extinción. El acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

I. Cumplimiento de su finalidad;

II. Expiración del plazo o vigencia;

III. Cuando la formación del acto administrativo este sujeto a una condición o término suspensivo y este no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;

IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;

V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público;

VI. Por revocación, cuando así lo exige el interés público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; y

VII. Por la imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes.

Título Tercero

Del Silencio Administrativo

Capítulo Único

Artículo 23. Obligación de respuesta. Las autoridades administrativas tienen la obligación de dar contestación o de resolver las promociones presentadas por los interesados dentro de los plazos establecidos por las leyes respectivas.

El silencio de las autoridades no excluye su deber de dictar contestación o, en su caso, hacer la constancia de afirmativa o negativa ficta, según corresponda.

Artículo 24. Negativa ficta. A falta de un plazo específico de contestación o resolución, la providencia deberá dictarse y notificarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha en que se haya presentado la promoción. Si las propias autoridades no notifican su decisión dentro de los plazos citados, se tendrán por desestimadas las pretensiones relativas y los interesados podrán interponer los recursos administrativos o instar ante el Tribunal.

Artículo 25. Afirmativa ficta. Solo por disposición expresa de la ley, la omisión de respuesta por parte de las autoridades podrá reputarse que resuelve en los términos solicitados por la persona interesada, cuando dicha solicitud sea precisa en cuanto al objeto, alcance y legalidad.

Artículo 26. Constancia. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la afirmativa o negativa ficta dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante la autoridad que deba resolver. De no expedirse la constancia mencionada dentro del plazo citado, se fincará la responsabilidad administrativa que resulte aplicable.

En caso que se recurra la negativa ficta por falta de resolución y esta a su vez no se resuelva dentro del plazo de ley, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Título Cuarto

Del Procedimiento Administrativo

Capítulo Primero

De los Participantes y de la Representación

Artículo 27. Inicio. El procedimiento administrativo, ante la autoridad administrativa, se iniciará, tramitará y decidirá con arreglo a las disposiciones de la presente ley, salvo que exista normatividad especial que deba regir el procedimiento administrativo.

Artículo 28. Participantes. Podrán ser participantes en el procedimiento administrativo:

I. Los interesados;

II. Las autoridades administrativas que deban intervenir por razón de sus funciones, y

III. Los terceros interesados.

Cuando haya pluralidad de interesados o terceros, será representante común de unos u otros, quien figure en primer término, salvo designación expresa.

Artículo 29. Autorizados. Cualquiera de los participantes podrá autorizar a terceros para recibir notificaciones y documentos. Los autorizados podrán llevar a cabo los trámites y gestiones para la sustanciación del procedimiento administrativo, así como promover incidentes y recursos administrativos.

Los interesados y los terceros interesados podrán ser representados ante la autoridad administrativa por mandatario designado en los términos que dispone el Código Civil para el Estado de Tabasco.

Capítulo Segundo

Incompetencia

Artículo 30. Incompetencia. La incompetencia puede declararse de oficio o a instancia de los participantes en los procedimientos administrativos.

Artículo 31. Remisión. La autoridad que se estime incompetente para la resolución de un asunto, remitirá directamente el expediente a la autoridad que considere competente. Si esta última también niega ser competente, ésta remitirá el expediente al superior jerárquico común, quien determinará cuál es la autoridad competente para conocer del asunto.

Los interesados que no hayan promovido el procedimiento podrán solicitar a la autoridad que esté conociendo del mismo, se declare incompetente y proceda en los términos del párrafo anterior. Si la autoridad sostiene su competencia, los interesados podrán ocurrir ante el superior jerárquico de ésta y de la que se estime competente para que decida cuál es la autoridad competente para conocer el asunto.

Capítulo Tercero

Impedimentos, Excusas y Recusaciones

Artículo 32. Impedimentos. 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 relacionado, o tenga litigio pendiente con algún interesado;

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

III. Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;

IV. Exista amistad o enemistad manifiesta que se haga patente mediante hechos o actitudes evidentes del servidor público que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;

V. Intervenga como perito o como testigo en el asunto de que se trata;

VI. Tenga relación de servicio sea cual fuere su naturaleza, con las personas físicas o jurídica colectivas interesadas directamente en el asunto, y

VII. Por cualquier otra causa prevista en la ley.

Artículo 33. Excusa. La persona de servicio público que se encuentre en algunas 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 hábiles siguientes.

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

Artículo 34. Responsabilidad. La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos contemplados en este capítulo, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que se haya intervenido, pero dará lugar a la responsabilidad administrativa.

Artículo 35. Inhibitoria. El superior jerárquico inmediato, cuando tenga conocimiento de que sus subalternos se encuentran en algunas de las causales de impedimentos a los que se refiere este capítulo, ordenará que se inhiba de todo conocimiento.

Artículo 36. Petición de parte. 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 37. Sustanciación. La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico inmediato del recusado expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes. No serán admisibles la prueba confesional a cargo de la autoridad, ni las que sean contrarias a derecho.

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

Artículo 38. Inatacable. No cabrá recurso ordinario alguno contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

Capítulo Cuarto

Inicio del Procedimiento

Artículo 39. Formas. El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a instancia del interesado.

Artículo 40. Requisitos. Cuando el procedimiento inicie a instancia de los interesados, estos deberán dirigirse a la autoridad mediante un escrito que deberá contener los datos necesarios para identificar:

I. La autoridad administrativa a quien se dirige;

II. El nombre del interesado;

III. El domicilio en el Estado que señale para recibir notificaciones y, en su caso, la designación de representante y personas autorizadas;

IV. El nombre o denominación y domicilio del tercero, si lo hubiere, a quien pudiera causarle perjuicio jurídico la resolución solicitada;

V. La descripción clara y sucinta de los hechos en los que motiva su petición, señalando, en su caso, la fecha en que fue notificado o conoció el acto que reclame;

VI. Las disposiciones jurídicas en las que se funde su solicitud;

VII. Los medios de prueba que ofrezca para acreditar los hechos afirmados, acompañando los documentos de que dispongan o exijan las leyes;

VIII. La petición completa que formule, y

IX. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o de su representante.

La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe, sin perjuicio de que en cualquier momento sea verificada su autenticidad y, en su caso, se inicien los procedimientos correspondientes para determinar la improcedencia de la solicitud u obtener la nulidad del acto de que se trate, así como la responsabilidad penal del solicitante y de quien hubiere formulado o suscrito los documentos que resultaren falsos.

Cuando el procedimiento sea promovido por el representante del interesado, deberá acompañar al escrito inicial, la documentación que acredite el carácter con el que actúa.

Artículo 41. Manifestación. La normatividad establecerá los casos en que proceda la declaración o registro de manifestación de los particulares, como requisito para el ejercicio de facultades determinadas. En estos casos, el trámite estará basado en la recepción y registro de la manifestación bajo protesta de decir verdad de que se cumple con las normas aplicables para acceder a dicho acto, acompañada de los datos y documentos que éstas determinen, sin perjuicio de que la autoridad competente inicie los procedimientos que correspondan cuando en la revisión del trámite se detecte falsedad. En estos casos, estará obligada a presentar denuncia en el Ministerio Público para la aplicación de las sanciones penales correspondientes.

En el caso de revalidación de licencias, autorizaciones, permisos, registros o declaraciones, el trámite se podrá hacer mediante un aviso por escrito, que contendrá la manifestación del interesado, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que las condiciones en que se le otorgó u obtuvo originalmente la licencia, autorización, permiso, registro o declaración de que se trate, no han variado. Dicho trámite se deberá realizar dentro de los quince días hábiles previos a la conclusión de su vigencia, sin perjuicio del pago de derechos que la revalidación origine y de las facultades de verificación de las autoridades competentes.

Este procedimiento para revalidación no será aplicable a concesiones ni a permisos para el uso o aprovechamiento de bienes del patrimonio del Estado.

Artículo 42. Formalidades. Salvo disposición legal en contrario, el procedimiento deberá observar las siguientes normas:

I. Los documentos 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, y acompañarse de copia simple para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado;

III. Los interesados quedarán exceptuados de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la autoridad administrativa ante la que realicen el trámite, debiendo señalar los datos de identificación de dichos documentos, y

IV. Excepto cuando en un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos entregados previamente a la autoridad administrativa ante la que realicen el trámite.

Artículo 43. Prevención. Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la autoridad administrativa deberá prevenir a los interesados por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término de cinco días hábiles; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Artículo 44. Identificación. Cuando se inicie un procedimiento, la autoridad le asignará el número progresivo y la clave que corresponda a su materia, debiendo llevar un libro de registro para tales efectos. Al número se le agregará la referencia al año en que se inicia el procedimiento. Se empleará la identificación adoptada en todas las promociones, actuaciones y resoluciones que se produzcan en el mismo asunto. En caso de acumulación, la identificación abarcará los datos del expediente respectivo, en forma tal que sea posible conocer el alcance de los expedientes integrados. Se procederá de igual forma, en lo aplicable, cuando se disponga la separación del procedimiento.

Capítulo Quinto

De las Actuaciones

Artículo 45. Lugar. Las actuaciones del procedimiento se desahogarán en las oficinas de la autoridad competente, excepto cuando se deba actuar en otro lugar según la naturaleza del procedimiento.

Artículo 46. Idioma. Todos los actos del procedimiento se formularán en español. Cuando algún participante desconozca el idioma, se actuará con perito intérprete oficial, transcribiéndose en las constancias de la actuación la interpretación que realice el perito.

La autoridad ante la que se siga el procedimiento deberá proveer gratuitamente los servicios del perito intérprete oficial cuando alguno de los participantes sea indígena y se encuentre en el supuesto señalado en el párrafo precedente.

Los documentos redactados en otro idioma deberán ir acompañados de la correspondiente traducción al castellano hecha por el perito traductor oficial.

Para la eficacia del acto no bastará con que la autoridad tenga conocimiento en lo personal del idioma que habla el participante o en el que está redactado el documento.

Artículo 47. Fijación escrita. Todas las promociones, actuaciones y resoluciones del procedimiento se presentarán, realizarán o emitirán por escrito y sin abreviaturas. Cuando una diligencia se practique en forma oral, deberá documentarse detalladamente su desarrollo en el acto mismo por el auxiliar que designe la autoridad del conocimiento. Los participantes suscribirán las constancias de los actos en los que intervengan. En caso de negativa, se asentará la razón conducente.

Las autoridades solo tomarán en cuenta, para efecto de dictar sus resoluciones, los hechos y los documentos que consten en el expediente respectivo.

Para la documentación del procedimiento podrán utilizarse formas impresas autorizadas y provistas por la autoridad administrativa, así como los elementos incorporables a un sistema de compilación y reproducción mecánico o electrónico que garantice, por sus características técnicas, la conservación y recuperación de datos en forma completa, oportuna y fidedigna.

Los números se asentarán con letra; pero en caso de que existiere discrepancia entre el signo o cifra con la letra, se tomará en cuenta la letra.

Artículo 48. Acceso. Los interesados tienen en todo momento el derecho de obtener información sobre los procedimientos y el estado en que se encuentran, así como el acceso a los expedientes que con motivo de sus solicitudes o por mandato legal, formen las autoridades.

Asimismo, se les podrán expedir a su costa, y siempre que así lo soliciten, copias y certificaciones de los documentos que obren en los expedientes previo pago de los derechos que correspondan.

En todos los casos, deberá vigilarse el estricto cumplimiento de las leyes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

Capítulo Sexto

De los Plazos y Notificaciones

Artículo 49. Plazos. Los plazos se contarán por días hábiles a partir del día siguiente al del recibo de la promoción o al de la notificación del acto con que se inicia el procedimiento. El desahogo de los actos del procedimiento en que deban

intervenir particulares se hará en horas y días hábiles, salvo disposición en contrario o habilitación fundada y motivada.

Artículo 50. Días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año con excepción de los siguientes: los sábados, los domingos, el uno de enero, cinco y veintisiete de febrero, veintiuno de marzo, uno y cinco de mayo, dieciséis de septiembre, veinte de noviembre, uno de octubre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el veinticinco de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores.

Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme al horario que cada autoridad administrativa previamente establezca. En su defecto, se considerarán horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las quince horas de los días hábiles. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua.

La autoridad administrativa habilitará días y horas cuando haya causa justificada, fundando y motivando lo que corresponda. En este caso se deberá hacer del conocimiento del particular interesado notificándole de esta habilitación.

Cuando en este ordenamiento o en otras leyes no se señalen plazos específicos se tendrá por plazo genérico el de tres días hábiles.

Artículo 51. Requerimiento a autoridades. Cuando la autoridad administrativa que conozca del procedimiento requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, constancias u otros elementos de juicio, lo solicitará por oficio, motivando y fundando su petición. La autoridad administrativa requerida desahogará la petición dentro de los diez días hábiles siguientes a su recibo.

Si hay razones para no atender el requerimiento, éstas se expresarán a la requirente. Cuando ésta considere procedente insistir en la petición lo hará saber a su superior jerárquico, quien, si comparte el criterio del subalterno, se dirigirá al superior de la autoridad administrativa requerida para que acuerde lo que juzgue pertinente, motivando y fundando su determinación.

La autoridad administrativa deberá 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.

Artículo 52. Plazo para notificar. Las resoluciones que dicte la autoridad se notificarán a los participantes, a más tardar a los tres días hábiles siguientes al que se dicten las resoluciones o actos respectivos. La autoridad administrativa que

resuelva el procedimiento, cuando lo considere conveniente mandará notificar a las demás personas cuyos derechos resulten o puedan resultar afectados en virtud de la resolución emitida y, a las demás autoridades que deban tener conocimiento de ella según sus atribuciones.

Artículo 53. Formas de notificación. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

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

II. Mediante oficio entregado por notificador o mensajero, o correo certificado con acuse de recibo en el caso de las autoridades;

III. Por estrados;

IV. Vía correo electrónico, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado;

III.- Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal o no se atienda la notificación.

Las notificaciones por edicto se efectuarán mediante una publicación que contendrá el resumen de las actuaciones por notificar. Dicha publicación deberá efectuarse en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Artículo 54. Notificaciones personales. Las notificaciones serán personales para todos los participantes en el procedimiento administrativo cuando se trate de:

I. La primera que recaiga a la promoción inicial;

II. La resolución que ponga fin al procedimiento administrativo;

III. Las que deban hacerse a otras autoridades;

IV. Las que correspondan a otros supuestos que determinen las leyes, y

V. Las que la autoridad que conoce del procedimiento estime conveniente.

Artículo 55. Formalidades. Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante la autoridad administrativa en el procedimiento administrativo de que se trate.

Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada, su representante legal o persona autorizada; a falta de ellos, 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 fijará en un lugar visible del domicilio.

En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y entregará copia del acto que se notifique señalando la fecha y hora en que la notificación se efectúe, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia. Si ésta se niega a recibirla, se hará constar en el acta de notificación, en presencia de dos testigos, sin que ello afecte su validez.

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

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

Cuando no se atienda la diligencia por la persona que se encontraba en el domicilio, el lugar se encuentre cerrado o se desconozca el domicilio de la persona a la que se pretenda notificar, la notificación podrá hacerse por estrados.

Artículo 56. Convalidación. Las notificaciones practicadas de manera irregular surtirán efectos a partir de la fecha en que la persona interesada, o su representante, haga la manifestación expresa o tácita del conocimiento de su contenido, o se interponga el recurso correspondiente.

Artículo 57. Impugnación. La persona afectada podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta Ley, conforme a las siguientes reglas:

I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció. En caso de que también se 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. La autoridad que emitió el acto le dará a conocer éste, junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado. El

particular tendrá un plazo de diez días hábiles 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.

IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por la presente ley, se tendrá a la parte recurrente como sabedora 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 aquella, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto. Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se interpuso extemporáneamente, desechará dicho recurso.

Capítulo Séptimo

Trámites e Instrucción

Artículo 58. Cuestiones previas. Cuando la resolución deba supeditarse necesariamente a un acuerdo de otra autoridad sin el cual carezca de fundamento o eficacia jurídica, de sustento técnico o se imposibilite su ejecución jurídica o material, podrá suspenderse el procedimiento de oficio, a petición del interesado, a instancia de la autoridad que deba resolver, hasta que se resuelva en firme la cuestión previa. Mientras esto ocurre, los interesados mantendrán a salvo los derechos que pudieran tener y no operará en su perjuicio la prescripción, la preclusión o la caducidad, en sus respectivos casos.

Artículo 59. Actos de instrucción. La autoridad llevará a cabo de oficio o a petición del interesado, los actos de instrucción adecuados para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos y datos sobre los que deba basarse la resolución.

Artículo 60. Declaración. La autoridad administrativa podrá requerir la declaración por escrito de servidores públicos, así como la comparecencia de particulares, cuando en uno u otro caso, sea pertinente para los fines del procedimiento. El citatorio o la petición de declaración deberán notificarse personalmente y contendrá el objeto de la misma.

Asimismo, en la notificación se indicará el lugar, la fecha y la hora en que deba presentarse el citado, o el plazo para atender el requerimiento. Aquella contendrá el

nombre y cargo de la autoridad que la expida, así como la fecha y hora de expedición.

Artículo 61. Medios probatorios. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán ser demostrados mediante cualquier clase de prueba, con excepción de la confesional y las contrarias a derecho.

Cuando la autoridad ante la que se siga el procedimiento no tenga por ciertos los hechos afirmados por los participantes o los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, acordará la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a treinta días hábiles, ni inferior a diez, a fin de que dentro del mismo puedan desahogarse las pruebas pertinentes, las cuales se desahogarán preferentemente en una sola audiencia.

Artículo 62. Acumulación. La autoridad dispondrá la acumulación de los expedientes de los procedimientos que ante ella se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando haya coincidencia en la materia o resulte conveniente el trámite unificado de los mismos, siempre y cuando sea posible y necesario resolver en un sólo acto los asuntos acumulados.

Artículo 63. Separación. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los procedimientos.

La acumulación y la separación podrán acordarse hasta antes de que se notifique a los interesados que la autoridad ha reunido los elementos necesarios para la resolución del asunto. La resolución que decida sobre la acumulación o separación se notificará personalmente.

Artículo 64. Orden. 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.

Artículo 65. Reposición. Cuando se destruya o extravíe el expediente o alguna de sus partes, la autoridad ordenará la reposición. Para ello, recabará copias de constancias que obren en archivos públicos o privados y aquellas con que cuenten quienes figuran en el procedimiento.

La reposición se hará a costa de la autoridad administrativa, quien repetirá contra el responsable de la destrucción o el extravío transfiriéndole el gasto efectuado; si hay

motivo para suponer la comisión de un delito, la autoridad lo hará del conocimiento del Ministerio Público por el conducto que corresponda.

Capítulo Octavo

Providencias Cautelares

Artículo 66. Providencias cautelares. Las autoridades administrativas podrán decretar de oficio o a petición de parte y en cualquier momento del procedimiento hasta antes de la resolución definitiva, las providencias cautelares que se consideren necesarias, tanto para asegurar la eficacia de las resoluciones que puedan dictarse, como para evitar perjuicios de difícil o imposible reparación al interés público o a los interesados.

Artículo 67. Garantía. La autoridad competente, al resolver sobre la providencia cautelar respectiva, deberá señalar, cuando proceda, las garantías necesarias, ya sea para asegurar el interés fiscal o para cubrir los daños y perjuicios que pueda ocasionarse con la medida cautelar. Asimismo, fijarán las contragarantías pertinentes cuando proceda el levantamiento de dicha medida.

A excepción de los casos de urgencia, dichas medidas deberán determinarse previo estudio de los elementos que existan en el expediente y con audiencia de los interesados, y podrán modificarse si cambian las circunstancias que las motivaron.

Capítulo Noveno

De la Terminación del Procedimiento

Artículo 68. Modalidades. Pondrán fin al procedimiento:

I. La resolución que decida el procedimiento;

II. La muerte o el desistimiento del interesado cuando se trate de derechos personales;

III. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando la misma no se encuentre prohibida por el ordenamiento jurídico;

IV. La declaración de caducidad de la instancia administrativa;

V. La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes, y

VI. El convenio entre las partes, siempre y cuando no sean contrarios 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 en que cada caso prevea la disposición que lo regula.

Artículo 69. Plazo. Salvo disposición legal en contrario, la autoridad administrativa tendrá un plazo de treinta días para resolver las peticiones y solicitudes de los particulares, en caso contrario operará la afirmativa o negativa ficta en los términos de la ley.

Artículo 70. Requisitos. Las resoluciones dictadas por la autoridad deberán estar fundadas y motivadas, ser claras, precisas y congruentes. Expondrán los puntos resolutivos sobre todas las cuestiones sometidas a consideración de la autoridad, así como aquellas otras derivadas del expediente.

Cuando en el planteamiento del interesado haya asuntos que deban ser atendidos por otra autoridad, sin que esto impida la decisión de fondo por parte de quien conoce del procedimiento, se dejarán a salvo los derechos del interesado para que los haga valer como legalmente corresponda.

Artículo 71. Aclaración. Si alguno de los participantes considera que hay insuficiencia u obscuridad en la resolución de fondo, tendrá un plazo de tres días para solicitar por una sola vez las aclaraciones pertinentes, indicando todos los puntos que lo ameriten.

La autoridad formulará la aclaración que corresponda sin modificar en ningún caso los elementos esenciales de la resolución adoptada. La aclaración formará parte de la resolución, para todos los efectos legales conducentes.

Artículo 72. Cumplimiento. Si la resolución dispone una prestación o crea una nueva situación que deba concretarse o expresarse en hechos, la autoridad fijará en aquella un plazo razonable, el cual no excederá de sesenta días hábiles, según la naturaleza del asunto, para cumplir la prestación o crear la situación.

Artículo 73. Firmeza. Se considera firme una resolución cuando dentro de un plazo de quince días hábiles no ha sido impugnada, no exista medio procesal o habiéndose interpuesto éste, haya sido desestimado.

Artículo 74. Ejecución. Cuando una resolución estimada firme ~~que~~ traiga aparejada ejecución, se podrá llevar a cabo de inmediato cuando la naturaleza del acto lo permita.

En el caso de que la autoridad que deba ejecutar la resolución no lo hiciere, el interesado podrá acudir ante el superior de la autoridad para que requiera a la primera.

Artículo 75. Renuncia. Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden público o interés social. Si

el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia solo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

Artículo 76. Caducidad. Los procedimientos iniciados de oficio por la autoridad administrativa caducarán oficiosamente en el plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la última actuación.

Tratándose de los procedimientos iniciados por instancia de los interesados, una vez que se constate que han transcurrido treinta días hábiles sin que se presente alguna promoción que impulse el procedimiento, la autoridad prevendrá a los participantes y terceros interesados para que actúen como convenga a su derecho. Si a partir de la notificación transcurren otros diez días hábiles sin que los participantes impulsen el procedimiento se declarará la caducidad y se ordenará el archivo.

Título Quinto

De los Recursos Administrativos

Capítulo Único

Artículo 77. Revisión. El recurso de revisión tiene por objeto la revocación, modificación o confirmación de la resolución recurrida, por inexacta aplicación de la ley o por haberse tomado en cuenta un acto que conforme a la ley es nulo. En este caso se dispondrá la reposición del procedimiento a partir del último acto válido.

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

Artículo 78. Competencia. Conocerá del recurso de revisión el superior jerárquico de la autoridad emisora de la resolución que se impugna.

Cuando el acto impugnado provenga del titular de una dependencia o entidad de la Administración pública, el recurso de revisión será resuelto por el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco a través de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

Artículo 79. Requisitos. El interesado dispondrá de quince días hábiles para impugnar la resolución que le cause agravio. Promoverá el recurso de revisión ante la autoridad emisora de ésta, mediante escrito en el que expresará:

I. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el domicilio que se señale para recibir notificaciones;

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

III. Los agravios que le causa la resolución; y

V. Las pruebas que ofrezca, mismas que deberán tener relación directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales, cuando sea distinto al que tenga acreditada su personalidad en el expediente administrativo que se recurre.

Artículo 80. Recepción. La autoridad administrativa emisora de la resolución se limitará a dar entrada al recurso con el escrito de agravios, resolver sobre la suspensión y dar vista a los participantes por un plazo de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del plazo de la vista, remitirá el expediente al superior que deba resolver el recurso.

Artículo 81. Resolución de la revisión. La autoridad que deba resolver el recurso verificará el cumplimiento del artículo anterior y hará la certificación correspondiente, esto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que haya recibido el expediente. El recurso de revisión deberá resolverse dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la certificación, y se notificará personalmente a la autoridad que dictó la resolución impugnada, a las otras autoridades que deban conocerla conforme a sus atribuciones, y a los particulares interesados.

Artículo 82. Medios judiciales. En contra de la resolución de la revisión no procede recurso alguno, pudiendo los particulares interponer los medios judiciales que correspondan.

Artículo 83. Suspensión. La interposición del recurso de revisión suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

II. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

III. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, o se otorgue la garantía que corresponda; y

IV. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado de Tabasco.

La autoridad emisora de la resolución deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su solicitud.

Artículo 84. Desechamiento. El recurso de revisión se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

I. Se presente fuera de plazo;

II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente, y

III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo.

Artículo 85. Improcedencia. El recurso de revisión es improcedente:

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

II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del interesado;

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente, y

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el interesado, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 86. Sobreseimiento. Será sobreseído el recurso cuando:

I. El interesado se desista expresamente del recurso;

II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo solo afecta su persona;

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

IV. Hayan cesado los efectos del acto respectivo;

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

VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 87. Resolución de la revisión. La autoridad encargada de resolver el recurso de revisión podrá:

I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;

II. Confirmar el acto impugnado;

III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente, y

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.

Artículo 88. Reconsideración. El recurso de reconsideración solo procederá en contra de las resoluciones relativas a las providencias cautelares y no suspenderán el desarrollo del procedimiento administrativo.

Artículo 89. Resolución de la reconsideración. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

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

Artículo 90. Congruencia. No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. Cerrada la instrucción, la resolución deberá emitirse dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles y expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Artículo 91. Error manifiesto. La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de 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.

Artículo 92. Pruebas. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se notificará a los interesados para que, en un plazo de cinco días hábiles formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

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

Título Sexto

De las Visitas de Verificación

Capítulo Único

Artículo 93. Visitas. Las autoridades administrativas podrán llevar a cabo visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales. Las visitas podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 94. Orden de visita. Para practicar visitas, los verificadores deberán estar provistos de orden escrita, expedida por autoridad competente, con firma autógrafa o electrónica. La orden deberá contener:

I. Constar por escrito;

II. Ser emitida por autoridad competente, debiendo expresar el cargo y nombre, y contener la firma autógrafa de quien la expida;

III. La fundamentación y motivación de la causa legal del procedimiento;

IV. Expresar el lugar o lugares en donde deba efectuarse la visita;

V. Precisar el nombre, denominación o razón social de la persona o personas a las cuales se dirige;

VI. Expresar y sujetarse a lo dispuesto por las leyes respectivas;

VII. Señalar el nombre de la persona o personas que deban efectuarla y el número o datos de identificación de su credencial;

VIII. Indicar el lugar y fecha de expedición de la orden;

IX. Citar el número del expediente que le corresponda;

X. Establecer el objeto y alcance de la misma;

XI. Preciar el número telefónico o dirección electrónica oficial de la oficina de la autoridad emisora, y

XII. Señalar la autoridad a la cual se puede dirigir el visitado para formular quejas sobre la visita de verificación, especificando el domicilio de ella.

Artículo 95. Acceso. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

En caso de no permitirse el acceso o dar facilidades e informes a los verificadores de manera voluntaria, la autoridad ordenadora señalará nueva fecha y hora para realizar la visita, utilizando las medidas de apremio previstas en esta ley. Si se trata de un local abierto con acceso al público, se decretará la clausura temporal, parcial o total, según el caso.

Artículo 96. Inicio. Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden escrita de la visita y sus anexos, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento con quien entienda la visita.

Artículo 97. Acta. De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos. La sustitución de testigos o su negativa a firmar no afectará la validez de la diligencia, debiendo el verificador asentar la razón correspondiente.

Artículo 98. Firma. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 99. Contenido. En las actas se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

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

III. Calle, número exterior y, en su caso, interior, población o colonia, municipio y código postal, en que se encuentra ubicado el lugar en que se practique la visita, así como teléfono u otra forma de comunicación disponible;

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 en caso de que quisiera hacerla, y

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

Artículo 100. Derecho de prueba. Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, lo que deberá hacerse saber al visitado.

Título Séptimo

De las Sanciones

Capítulo Único

Artículo 101. Sanciones. La infracción de los preceptos contenidos en este ordenamiento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas. Estas podrán consistir en:

I. Amonestación;

II. Multa hasta por mil veces el valor diario de UMA;

III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;

IV. Clausura, temporal o permanente, parcial o total, y

V. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 102. Procedimiento. Para la imposición de sanciones la autoridad competente deberá citar previamente al presunto infractor a fin de que exponga lo que a su derecho convenga, mediante escrito que deberá ir acompañado de los medios de prueba que pretenda aportar, en el plazo de cinco días hábiles siguientes.

Una vez que transcurra dicho plazo, procederá a dictar la resolución correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes. La resolución en la que conste la sanción deberá ser notificada personalmente al administrado o presunto infractor.

Artículo 103. Elementos. La autoridad que ejerza la potestad sancionadora deberá fundar y motivar las resoluciones en las que imponga una sanción administrativa. Para la imposición de las sanciones, la autoridad deberá considerar:

I. Los daños causados o que pudieren causarse;

II. El carácter culposo o intencional de la conducta infractora;

III. La gravedad de la infracción;

IV. La reincidencia del infractor, y

V. En el caso de la multa, el nivel socioeconómico del infractor.

Artículo 104. Fuerza pública. Las autoridades competentes harán uso de las medidas de apremio y de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones que procedan.

Artículo 105. Pluralidad. Cuando en una misma acta se haga constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

En los casos en que en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá por separado la sanción que corresponda.

Artículo 106. Prescripción. Las sanciones administrativas prescriben en cinco años. El término de la prescripción será continuo y se contará desde el día en que se cometió la infracción administrativa si fuere consumada, o desde que cesó si fuere continua.

Artículo 107. Impugnación. Las resoluciones en las que se imponga alguna sanción podrán ser impugnadas mediante el recurso de revisión previsto en esta ley o, bien, mediante juicio ante el Tribunal.

Artículo 108. Interrupción. Cuando el infractor impugnare los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso. La autoridad deberá declarar la caducidad o la prescripción de oficio, pero en todo caso los interesados podrán solicitar dicha declaración o hacerla valer por la vía del recurso de revisión.

Artículo 109. Error manifiesto. 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.

Transitorios

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Artículo Segundo. Se confiere el plazo de un año al Congreso del Estado, así como a los Ayuntamientos, para modificar y homologar las leyes y reglamentos, respectivamente, donde se encuentren regulados procedimientos administrativos y medios de impugnación especiales, con la encomienda de hacerlos congruentes con las disposiciones de esta ley.

Artículo Tercero. Las disposiciones legales y reglamentarias que actualmente regulen procedimientos administrativos y medios de impugnación especiales, mantendrán su vigencia hasta en tanto no sean expresamente derogados.

Artículo Cuarto. A falta o deficiencia de disposiciones legales y reglamentarias que regulen procedimientos administrativos y medios de impugnación especiales, los operadores jurídicos deberán acudir en suplencia a la presente ley.

Artículo Quinto. Salvo las precisiones hechas, se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

Respetuosamente,

Ana Isabel Núñez de Dios
MORENA