LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL: 21 DE OCTUBRE DE 2022.

Ley publicada en Alcance del Periódico Oficial, el lunes 30 de diciembre de 2002.

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

PODER EJECUTIVO

MANUEL ÁNGEL NÚÑEZ SOTO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A SUS HABITANTES SABED:

QUE LA LVIII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

D E C R E T O NUM. 20

QUE CONTIENE
LA LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los artículos 56 fracciones I y II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; **D E C R E T A:**

C O N S I D E R A N D O :

PRIMERO.- Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 56 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es facultad de éste Congreso, legislar en todo lo concerniente al régimen interior del Estado, como en el caso que nos ocupa.

SEGUNDO.- Que el Artículo 47 fracción I de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 63 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, establecen el derecho al Ciudadano Gobernador del Estado, para iniciar Leyes y Decretos ante el Congreso del Estado, por lo que la Iniciativa en estudio reúne los requisitos establecidos sobre el particular.

TERCERO.- Que la Administración Pública tiene un papel esencial para el desarrollo del Estado. Hoy la población reclama una Administración Pública accesible, moderna y eficiente, como un imperativo para coadyuvar en el avance democrático y en el impulso al desarrollo económico y social.

CUARTO.- Que es necesario mejorar la cobertura, calidad y efectividad de la Administración Pública, en términos del beneficio social que significa su eficiente funcionamiento, con el fin de que las dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipales, respondan a las circunstancias cambiantes.

En suma, los cambios que la sociedad demanda de la Administración Pública, requieren iniciar una renovación orientada a promover nuevas actitudes, vencer inercias y atender rezagos históricos.

QUINTO.- Que las normas que regulen las funciones de las Dependencias y Entidades tanto del Estado como Municipales, deben promover los cambios indispensables al marco jurídico administrativo, con objeto de eficientar la actuación del Servidor Público, suprimir cadenas burocráticas que alejan las decisiones operativas de las demandas específicas de la población, a quien se debe atender en una forma expedita y honesta.

SEXTO.- Que uno de los objetivos principales de la Iniciativa en estudio, es realizar la transformación de la Administración Pública Estatal y Municipales con Dependencias y Entidades más eficaces y eficientes, orientadas al servicio de los intereses de la ciudadanía, en la que exista una mayor participación de la sociedad, en la realización de las acciones de los Dos Niveles de Gobierno.

SÉPTIMO.- Que es necesario crear un procedimiento al que se sujeten las mencionadas administraciones, mediante un ordenamiento legal que regule la relación entre el Gobernante y el Gobernado, en los actos que se realizan en la actividad administrativa que repercuten en la actividad económica y social, es por ello, que con la Iniciativa presentada, se propone la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo.

OCTAVO.- Por lo anterior, se integra una estructura con siete títulos, estableciendo en el título primero disposiciones generales para la aplicación del procedimiento. En el título segundo se regula todo lo relativo al acto administrativo, título que contiene tres capítulos, en los cuales se regulan las formalidades del acto administrativo, título que contiene tres capítulos en los cuales se regulan las formalidades del acto administrativo, así como la nulidad, anulabilidad y extinción del acto administrativo, así como el silencio administrativo.

Dentro del primero, destacan por su importancia, la publicación de los actos administrativos de carácter general en el Periódico Oficial del Estado y que serán válidos, hasta en tanto exista resolución en contrario.

En el título segundo, contempla la nulidad, anulabilidad y extinción del acto administrativo, por la omisión o irregularidad de los requisitos exigidos por la Ley que se pone a su consideración o por las Leyes Administrativas de las materias de que se trate, señalándose con claridad cuando será nulo de pleno derecho un acto administrativo y los requisitos que debe contemplar la declaración respectiva. En el capítulo tercero, se hace referencia al silencio administrativo, destacando por su importancia la negativa ficta, con el propósito de que los gobernados acudan a otras instancias, al tener por no aceptadas sus peticiones, por el solo transcurso del tiempo.

NOVENO.- Que en el título tercero, se hace alusión al Procedimiento Administrativo, título que se integra con ocho capítulos, en los que se comprenden por supuesto, las disposiciones generales, lo relativo a las formalidades del procedimiento, los impedimentos, excusas y recusaciones, el inicio del procedimiento, las actuaciones de Autoridades y Gobernados, los términos y notificaciones, instrucción y la terminación del procedimiento. En estos capítulos, como podrá observarse, se regula todo lo relacionado con la creación, modificación o extinción del acto administrativo y a través de los cuales el gobernado tendrá una mayor seguridad jurídica en los trámites que realice tanto en el ámbito Estatal como en los Municipales, con esto se permite una mayor participación ciudadana, la cual es requisito fundamental y característica de los regímenes democráticos, participativos y plurales.

Al existir diversas instancias, se permite que la actividad de la Autoridad se realice conforme a derecho, ya que de otra forma se podrá afirmar que los actos y las acciones de los Gobiernos, emanados desde la cúpula del poder, sin la participación del pueblo, se revisten de carácter arbitrario y antidemocrático.

DÉCIMO.- Que en la Iniciativa que se estudia, se contempla en el título cuarto la ejecución del acto administrativo. Con el objeto de que las Autoridades Administrativas puedan llevar a cabo la ejecución de sus resoluciones, podrán hacer uso de medida de apremio tales como: Apercibimiento, multa, auxilio de la fuerza pública y arresto administrativo, siempre y cuando se cumpla con todos y cada uno de los requisitos que se exigen para las mismas. Además, se norma el derecho que tienen los visitados para impugnarlas, cuando se considere que se afectan sus derechos.

DÉCIMO PRIMERO.- Que por su parte, el título quinto hace referencia a la forma y los pasos que deberán seguir, tanto la Autoridad como los Gobernados cuando se lleven a cabo las visitas de verificación, con el propósito de que no se vulneren las garantías individuales que consagra la Constitución General de la República. Para esto, se regula que el Visitador deberá exhibir credencial vigente con fotografía que expida la Autoridad competente, así como la orden por escrito y la presencia de testigos ofrecidos por la persona con quien se lleve a cabo la diligencia y que el visitado puede hacer las observaciones que a su interés convenga.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que el título sexto, se refiere a las sanciones y que podrán ser: Apercibimiento, multa, arresto administrativo hasta por 36 horas, clausura temporal, parcial o definitiva y las que establezcan las Leyes respectivas. Sanciones que deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Además, se señala el término para la prescripción de las sanciones, así como que éstas podrán ser impugnadas mediante los recursos previstos en esta Ley o bien, mediante juicio ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

DÉCIMO TERCERO.- Que en el título séptimo, último de la Iniciativa presentada, se hace referencia a dos capítulos, en el primero se establecen ampliamente los recursos administrativos que los Gobernados podrán interponer en contra de las resoluciones de la Autoridad que consideren los afectan. Entre dichos recursos se encuentran el de revocación y el de revisión. El de revocación se interpondrá contra las resoluciones de mero trámite, esto es, distintas a las que versen sobre fondo del asunto, por el contrario el recurso de revisión se interpondrá contra las resoluciones que versen sobre el fondo del asunto y se interpondrá ante la Autoridad que resolvió, quien remitirá el expediente respectivo a su Superior Jerárquico para que conozca del recurso y resuelva lo conducente. Es importante señalar, que contra el acto que admita o deseche el recurso de revisión, el afectado podrá acudir al Juicio de Nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

En el capítulo II, se hace referencia a las impugnaciones de las notificaciones que se hicieren en forma distinta a la prevista en la Iniciativa de Ley, a través del respectivo recurso. La Autoridad que conozca del procedimiento administrativo, conocerá de la impugnación de las notificaciones realizadas, quien resolverá si se hicieron conforme a lo preceptuado o bien, las declarará nulas en caso contrario.

POR TODO LO EXPUESTO, ESTE HONORABLE CONGRESO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

D E C R E T O :

QUE CONTIENE LA
LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

Artículo 1.- La presente Ley, es de orden e interés público y se aplicará a los actos, omisiones, procedimientos y resoluciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.

El presente Ordenamiento también se aplicará a los Oganismos Descentralizados de la Administración Pública Paraestatal, respecto a sus actos de autoridad y a los contratos que los particulares puedan celebrar con dichos Oganismos.

Artículo 2.- Se exceptúa para la aplicación de esta Ley lo relativo a:

I.- La materia electoral;

II.- Responsabilidades de los Servidores Públicos de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Municipal del Estado;

III.- El Ministerio Público en ejercicio de sus funciones;

IV.- La materia fiscal y

V.- La materia laboral.

Artículo 3.- Las peticiones que se presenten ante Autoridades Administrativas, deberán:

I.- Constar por escrito con la firma autógrafa del peticionario y ser presentadas en forma personal o por conducto de representante legal;

II.- Señalar nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones y

III.- Cumplir con los requisitos establecidos por las Leyes aplicables a la materia de la petición.

TITULO SEGUNDO
DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DE LAS FORMALIDADES DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 4.- El Acto administrativo, deberá cumplir con las formalidades y requisitos siguientes:

I.- Ser emitido por Autoridad competente, en caso de que dicha Autoridad fuere Colegiada, deberá reunir las formalidades de la Ley o Decreto correspondientes;

II.- Que su objeto sea determinado o determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de modo, tiempo, lugar y en su caso, cuantificable;

III.- Que cumpla con la finalidad de orden e interés público;

IV.- Que conste por escrito, con la firma autógrafa del Servidor Público facultado y legitimado para emitirlo, con referencia específica de identificación del expediente, documentos y nombre completo de las personas;

V.- Estar debidamente fundado y motivado y

VI.- Que no sea contrario a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la del Estado y a las Leyes Ordinarias que de ellas emanen.

Artículo 5.- Los actos administrativos de carácter general, tales como: Decretos, acuerdos, circulares y cualesquiera otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para que produzcan efectos jurídicos y los de carácter individual deberán publicarse en dicho Órgano Informativo, cuando así lo establezcan las Leyes.

Artículo 6.- El acto administrativo será válido hasta en tanto exista resolución en contrario, pronunciada por Autoridad Administrativa o Jurisdiccional competente.

Artículo 7.- El acto administrativo surtirá sus efectos y será exigible, a partir de su notificación o publicación conforme a su naturaleza, a excepción de los siguientes casos:

I.- Los que concedan beneficios o autorizaciones a los particulares, que serán exigibles desde la fecha de su emisión o de aquella que se señale para el inicio de su vigencia y

II.- Los que ordenen la realización de inspecciones o verificaciones, que serán exigibles desde la fecha de su expedición.

CAPÍTULO II
DE LA NULIDAD, ANULABILIDAD Y EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 8.- La omisión o irregularidad de los requisitos exigidos por el Artículo 4 de esta Ley o por las Leyes Administrativas de las materias de que se trate, producirán, según sea el caso, nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

Artículo 9.- Será nulo de pleno derecho, el acto administrativo que no reúna los requisitos siguientes:

I.- Ser emitido por la Autoridad competente o por el Servidor Público facultado para ello, precisando el Organo del cual emana;

II.- Estar fundado y motivado;

III.- Tener un objeto lícito, de posible realización material y jurídica, que además sea determinado o determinable;

IV.- Tener como finalidad, la satisfacción del interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse fines distintos, debiendo haber proporción entre este propósito y el contenido del acto;

V.- Ser expedido por escrito y contar con la firma autógrafa de la Autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la Ley autorice otra forma de expedición;

VI.- Ser emitido sin que medie vicio de consentimiento del Servidor Público u Organo facultado para emitirlo;

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

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

IX.- Que no sea contrario a la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, a la Constitución del Estado y a las Leyes ordinarias que de ellas emanen.

Artículo 10.- El acto administrativo cuya nulidad de pleno derecho sea declarada, es invalido, no es ejecutable ni es susceptible de ser convalidado. La declaración de nulidad surtirá sus efectos en forma retroactiva.

Artículo 11.- La declaración de nulidad, deberá contener los requisitos siguientes:

I.- Ser expedida, señalando lugar y fecha de emisión;

II.- Describir en forma expresa todos los puntos expuestos por el interesado o establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables, que la motiven;

III.- La forma en que deberá ser notificado y en su caso, publicado;

IV.- La determinación de los recursos administrativos que pueda interponer su destinatario y

V.- Cumplir con las formalidades exigidas por la Ley para su expedición.

Artículo 12.- La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las Leyes para la nulidad, 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 Organos Administrativos mediante el pleno cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, para la plena validez y eficacia del acto. Los Servidores Públicos y Particulares, tendrán la obligación de cumplirlo.

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

Artículo 13.- La nulidad o anulabilidad del acto administrativo, será declarada por el Superior Jerárquico de la Autoridad que lo haya emitido, salvo que el acto impugnado provenga del Titular de una Dependencia, en cuyo caso la nulidad o anulabilidad será declarada por él mismo.

Artículo 14.- El acto administrativo de carácter individual, se extingue de pleno derecho por las causas siguientes:

I.- Cumplimiento de su finalidad;

II.- Expiración del plazo;

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

IV.- Acaecimiento de una condición resolutoria;

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

VI.- Por revocación, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 15.- Las Autoridades Administrativas, deberán atender las peticiones que les sean formuladas dentro de los términos establecidos en la presente Ley.

La respuesta o resolución al escrito inicial y a las promociones subsecuentes, que en su caso, se presenten, relativas al fondo de la petición, deberá dictarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, obligándose la autoridad a resolver positiva o negativamente, transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido positivo en los términos solicitados por el promovente, salvo que en las disposiciones aplicables se prevea lo contrario y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir los servidores públicos por su inactividad. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva.

En los casos en que la resolución del fondo de la petición dependa de una instancia colegiada, en la que intervengan dos o más dependencias o entidades de la Administración Pública y que por la naturaleza de la normatividad aplicable en relación a sus reglas de operación o estatutos, no permitan emitir una resolución en el término señalado en el párrafo anterior, éste podrá ampliarse hasta 45 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del escrito inicial.

Los escritos que no se refieran al fondo, deberán contestarse ó resolverse dentro del término de diez días hábiles, la presentación o resolución de los mismos, no interrumpen o suspenden los términos de resolución al fondo del asunto establecidos en el presente Artículo.

Artículo 16.- En el supuesto de que el escrito inicial no contenga los requisitos previstos en el Artículo 3 de esta Ley, la Autoridad Administrativa prevendrá por una sola vez al peticionario o a su representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes subsane la omisión, cuando no se atienda la prevención, se tendrá por no presentado.

TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17.- Las disposiciones de este título, son aplicables a las actuaciones de los Gobernados y de las Administraciones Estatal o Municipal, provenientes de la función administrativa.

Artículo 18.- El Procedimiento Administrativo, es el conjunto de trámites o formalidades derivadas de la excitativa del gobernado o de un acto de autoridad.

Artículo 19.- Son partes en el Procedimiento Administrativo:

I.- El peticionario;

II.- El afectado y

III.- Las Autoridades Administrativas que intervengan, distintas a la que resuelve.

Artículo 20.- Los particulares, podrán ser representados ante la Autoridad, por mandatario designado, en los términos establecidos por el Código Civil del Estado.

Artículo 21.- Los menores de edad y los sujetos a interdicción, actuarán a través de sus representantes legales, salvo en situaciones de urgencia, en las que cualquier persona podrá actuar en su nombre.

Artículo 21 Bis.- 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 clasificada como reservada o confidencial en los términos de la Legislación aplicable.

CAPÍTULO II
LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 22.- Cuando se inicie y concluya un trámite administrativo, la Autoridad que conozca, lo hará saber a su Superior mediante copias del acuerdo que le recaiga, para que esté al tanto de los asuntos planteados a sus subalternos.

Artículo 23.- Los Servidores de la Administración pública Estatal y Municipal, en ejercicio de sus funciones o en sus relaciones con los Gobernados, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Hacer constar expresamente, el lugar, fecha, hora y objeto de las citaciones para la comparencia de éstos, así como los efectos de no atenderlas,

II.- Durante la realización de visitas de verificación, solicitar informes, documentos y otros datos, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras Leyes;

III.- Hacer constar la cantidad de documentos anexos a la petición, mediante sello de recibido, así como las copias que se acompañan, la rúbrica autógrafa y nombre de quien recibe y

IV.- Proporcionar buen trato a los Gobernados y facilitarles el ejercicio de sus derechos.

Artículo 24.- La falta de interés jurídico del Gobernado en el trámite administrativo, transcurridos ciento veinte días a partir de la última promoción, será motivo para que la Autoridad de Oficio lo tenga como no presentado.

CAPÍTULO III
IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 25.- Todo Servidor Público estará impedido para intervenir o conocer de un Procedimiento Administrativo cuando:

I.- Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél, sea administrador de sociedad o entidad interesada o tenga litigio pendiente con algún interesado;

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

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

IV.- Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes, mediante hechos o actitudes evidentes del Servidor Público, que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior;

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

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

VII.- Por cualquier otra causa prevista en Ley.

Artículo 26.- 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 o en su defecto, designará para ese asunto, a un Servidor sustituto, quien resolverá bajo su supervisión, otorgándole las facultades del que se excusó.

Artículo 27.- La intervención del Servidor Público en el que concurra cualquiera de los impedimentos contemplados en este capítulo, no invalida el acto administrativo en el que haya intervenido, pero dará lugar a la responsabilidad administrativa.

Artículo 28.- Cuando el Superior Jerárquico tenga conocimiento que algunos de sus subalternos, se encuentra en alguna de las causales de impedimento a que se refiere este capítulo, ordenará que se excuse de todo conocimiento.

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

Artículo 30.- La recusación, se interpondrá por escrito desde radicado el procedimiento, hasta antes de que se dicte resolución ante la Autoridad que conoce, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes. No procederá la recusación sin expresión de causa.

Artículo 31.- Las recusaciones que se interpongan por las causas previstas en las fracciones I, II, IV y V del Artículo 25 de esta Ley, solamente se admitirán cuando se encuentren sustentadas en prueba documental.

Artículo 32.- La recusación, se substanciará de la siguiente manera:

I.- Una vez interpuesta, el Funcionario en contra de quien se intenta la recusación, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la remitirá al Superior Jerárquico, acompañando un informe por escrito y ofrecerá las pruebas que en su caso estime convenientes;

II.- El Superior Jerárquico al recibir los documentos señalados en la fracción anterior, dentro del término de cinco días hábiles, señalará día y hora para el desahogo de las pruebas que se hubieren ofrecido;

III.- Desahogadas las pruebas, se citará para oír resolución con respecto a la recusación interpuesta, que se pronunciará en un término de tres días hábiles y

IV.- La falta de informe que debe rendir el recusado, traerá como consecuencia declarar como cierta la causa de impedimento.

Artículo 33.- Contra las resoluciones en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no habrá recurso alguno.

CAPÍTULO IV
INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 34.- Será aplicable supletoriamente a la presente Ley, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo, en lo conducente.

Artículo 35.- Las actuaciones que se realicen dentro del Procedimiento Administrativo, serán públicas, salvo que la moral o el interés general exijan que sean privadas.

Artículo 36.- Los Procedimientos Administrativos serán gratuitos y en sus resoluciones no podrá condenar al pago de gastos y costas.

Artículo 37.- El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte, radicándose mediante acuerdo escrito dictado por la Autoridad competente.

Artículo 38.- La petición de parte, para iniciar el procedimiento administrativo contendrá:

I.- La Autoridad a la que se dirige;

II.- El nombre del interesado y la manifestación de actuar por propio derecho o en representación de alguna persona;

III.- El domicilio que señale para oír y recibir notificaciones, que necesariamente deberá ser en el mismo lugar en donde se encuentra la Autoridad a quien se dirige;

IV.- La descripción clara y sucinta, de los hechos en los que apoye su petición;

V.- Las disposiciones legales en que funda su solicitud, en caso de estimarlo conveniente a sus intereses;

VI.- Las pruebas que ofrezca para acreditar los hechos que afirma, acompañando los documentos de que disponga;

VII.- La petición concreta que formule y

VIII.- El lugar, la fecha, la firma y rúbrica del peticionario o de su representante legal. Cuando la persona que interponga el escrito no sepa o no pueda firmar o rubricar, lo hará un tercero a su ruego, imprimiendo el promovente su huella digital.

Artículo 39.- Los Procedimientos iniciados por representante legal, deberán acompañarse del documento que acredite el carácter con el que actúa.

Artículo 40.- Cuando se inicie un Procedimiento para efectos de identificación, la Autoridad le asignará un número progresivo, así como el año en que se inicie. Este será adoptado en todas las promociones, actuaciones y resoluciones que se produzcan en el mismo asunto. En caso de acumulación de expedientes, el más antiguo conservará su número agregándose a éste el de reciente ingreso.

CAPÍTULO V
DE LAS ACTUACIONES

Artículo 41.- Las actuaciones durante el Procedimiento, se efectuarán en días y horas hábiles.

La Autoridad de conocimiento, podrá trasladarse y practicar diligencias en sitios o locales diferentes de su sede, cuando sea necesario para el desahogo de pruebas y el despacho de otros actos conducentes a la buena marcha del Procedimiento.

Artículo 42.- Todas las actuaciones se formularán en español, cuando algunas de las partes desconozca el idioma, se actuará con intérprete, transcribiéndose en las constancias la traducción que realice.

Artículo 43.- En caso de que alguna de las partes desconozca el idioma por ser extranjero, ésta contratará y pagará a un intérprete, si se tratare de un Gobernado que no hable español en Zonas o Municipios en donde predomine etnias, será obligatoria la asistencia de un interprete, cuyos honorarios los cubrirá la Instancia solicitante según sea el caso

Artículo 44.- Todas las promociones, actuaciones y resoluciones del Procedimiento Administrativo, se presentarán, realizarán y emitirán por escrito, sin abreviaturas o enmendaduras, deberán contar con la firma autógrafa o firma electrónica avanzada, en su defecto, la huella digital de los participantes, previa lectura de las constancias de los actos en los que intervengan, en caso de negativa, se asentará la razón conducente.

Con el objeto de agilizar y simplificar actos, trámites, servicios, comunicaciones y procedimientos administrativos se podrá hacer uso de medios electrónicos.

En los casos en que se estipule el uso de la firma autógrafa, ésta podrá ser sustituida indistintamente por la firma electrónica avanzada, teniendo los mismos efectos y valor probatorio que la firma autógrafa.

La firma electrónica avanzada y los medios electrónicos deberán utilizarse de conformidad a lo establecido en las disposiciones aplicables en la materia.

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

CAPÍTULO VI
DE LOS TÉRMINOS Y DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 45.- Los términos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente, al en que surta efectos la notificación del acto administrativo que se trate. El desahogo de las actuaciones en que intervengan las partes, se harán en días y horas hábiles.

Las diligencias o actuaciones del Procedimiento Administrativo, se efectuarán en días y horas hábiles. Serán horas hábiles las comprendidas entre 8:30 a las 16:30. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

La Autoridad habilitará días y horas cuando haya urgencia para la práctica de diligencias. En este caso, se hará del conocimiento a las partes de tal habilitación, vía notificación.

Artículo 46.- Cuando la Autoridad Administrativa que conoce del Procedimiento, requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, constancias y declaraciones, se dirigirá a éstas por oficio debidamente fundado y motivado.

La Autoridad requerida, dentro de los diez días siguientes al que reciba la solicitud, contestará la petición concediéndola o negándola, en cuyo caso, deberá hacerlo conforme a derecho, dictando las medidas necesarias para mejor proveer lo conducente.

Artículo 47.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas, podrán efectuarse:

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

II.- Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado con acuse de recibo, telefax o cualquier otro medio con que se pueda probar fehacientemente la recepción de los mismos y

III.- Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado y cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán efectuarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o previa solicitud por escrito al interesado a través de telefax.

Cuando exista impedimento jurídico para hacerlo personalmente, la resolución administrativa deberá notificarse al interesado por medio de correo certificado o mensajería, en ambos casos con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan adjuntado al iniciar el trámite, el comprobante del pago del servicio respectivo.

Artículo 48.- Las notificaciones serán personales cuando se trate de:

I.- El acuerdo que recaiga a la promoción inicial;

II.- El acuerdo que cite a las partes para el desahogo de diligencias;

III.- Las que deban hacerse a otras Autoridades;

IV.- Las que correspondan a otros supuestos que determinen las Leyes;

V.- Las resoluciones que paralicen el Procedimiento e impidan su continuación y

VI.- La resolución de fondo

Artículo 49.- Las notificaciones a que se refiere el Artículo anterior, se harán en el domicilio que el interesado haya señalado ante las Autoridades en el Procedimiento Administrativo de que se trate. El notificador deberá cerciorarse de que es el domicilio del interesado y entregará copia del acto que se notifique y señalará la fecha y hora en que se efectúa, recabando su nombre y firma, si éste se niega, se hará constar en el acta correspondiente, sin que ello afecte su validez y dejará copia de dicho documento.

Las notificaciones se entenderán con la persona interesada o con su representante legal, a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que ésta espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más cercano.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso, de encontrarse cerrado el domicilio, se procederá a levantar un acta circunstanciada, acompañando a ésta, copia del acto a notificar que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Artículo 50.- Las notificaciones por edictos, contendrán un resumen de las resoluciones. Las publicaciones deberán efectuarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los Periódicos de Mayor Circulación en la Entidad.

Artículo 51.- Las notificaciones personales, surtirán sus efectos el día que hubieren sido realizadas.

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

En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 52.- Las notificaciones distintas a las previstas en la fracción IV del Artículo 48, se realizarán dentro del término de cinco días a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique.

Artículo 53.- Las notificaciones hechas en contravención a las disposiciones previstas en esta Ley, serán nulas en términos de lo dispuesto por el Artículo 8 de la misma, excepto cuando expresamente la parte interesada se haga sabedora de la resolución o acto respectivo, lo que no implica la aceptación de estos últimos.

Artículo 54.- Cuando una promoción aparezca suscrita por varias personas, las notificaciones se harán a la mencionada en primer término, la cual será considerada como representante común, salvo que en la promoción se señale algo distinto.

Si el promovente designa representante o actúa por conducto de éste, las notificaciones se entenderán con cualquiera de ellos, exceptuando la preferencia que se manifieste en la promoción. Independientemente de lo anterior, los promoventes podrán designar por escrito, a una persona para que a su nombre reciba notificaciones, incluso, las de carácter personal.

CAPÍTULO VII
DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 55.- En los supuestos previstos por el Artículo 46 de esta Ley, podrá suspenderse el Procedimiento de Oficio o a Instancia de Parte.

Si no se recibe la información en el término establecido, podrá ordenarse la continuación del Procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el Servidor Público culpable de la demora y de que se le apliquen los medios de apremio que correspondan.

Artículo 56.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el Procedimiento, no suspenderán la tramitación del mismo y se definirán antes de dictarse resolución de fondo.

Artículo 57.- Los incidentes, se interpondrán por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto que lo motive, en ese mismo escrito, se ofrecerán las pruebas que se estimen pertinentes, una vez desahogadas, la Autoridad Administrativa lo resolverá en un término de diez días hábiles.

Artículo 58.- Para mejor proveer lo conducente, la Autoridad podrá requerir la comparecencia de particulares y Servidores Públicos. El citatorio o la petición de declaración, deberá notificarse personalmente y contendrá el objeto de la misma.

Los Servidores Públicos que sean requeridos, podrán rendir su declaración por escrito.

Artículo 59.- Los hechos relevantes para la decisión del Procedimiento, podrán ser demostrados mediante cualquier clase de prueba, con excepción de las contrarias a la moral o al derecho y la confesional de posiciones.

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 ofrecimiento y admisión de pruebas por un plazo de diez días hábiles. Una vez admitidas, se señalarán día y hora para su desahogo dentro de un plazo de diez días hábiles.

Para efectos de lo anterior, se aplicará supletoriamente el título correspondiente del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

Artículo 60.- Las partes podrán solicitar por escrito, copia de las constancias y documentos relativas al expediente, las cuales serán expedidas y se certificarán por Funcionarios con facultades para ello.

Artículo 61.- La acumulación, procede:

I.- Cuando exista identidad de las partes;

II.- Cuando sea idéntica la acción intentada y

III.- Cuando la Autoridad ya conozca del mismo asunto.

Artículo 62.- Cuando se destruya o extravíe el expediente o alguna de sus partes, la Autoridad ordenará su reposición. Para ello, recabará copias de las constancias que obren en archivos públicos o privados y aquellas con que cuenten las partes que intervienen en el Procedimiento.

La reposición se hará a costa del Área Administrativa ante la que se promueve o del Ayuntamiento, según sea el caso, quien procederá contra el responsable de la destrucción o el extravío. Si hay motivo para suponer la comisión de un delito, la Autoridad lo hará del conocimiento del Ministerio Público.

CAPÍTULO VIII
DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 63.- Pondrá fin al Procedimiento Administrativo:

I.- La resolución del mismo;

II.- El desistimiento;

III.- La declaración de caducidad de la Instancia Administrativa;

IV.- La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes y

V.- El Convenio entre las partes, excepto que:

a) Contravenga los ordenamientos jurídicos;

b) Verse sobre materias no susceptibles de transacción y

c) Afecte al orden o interés públicos.

Artículo 64.- Las resoluciones administrativas se fundarán en derecho, analizando todos y cada uno de los puntos sobre los que verse el acto origen del Procedimiento, con la facultad de invocar hechos notorios, concediendo o negando.

Artículo 65.- Si alguna de las partes considera que hay obscuridad en la resolución, podrá solicitar por una sola vez las aclaraciones pertinentes, indicando los puntos que lo ameriten. La petición respectiva, se formulará dentro de tres días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación de la misma. La Autoridad resolverá sobre la aclaración que corresponda, sin modificar los elementos esenciales. Esta formará parte de la resolución, para todos los efectos legales conducentes.

Artículo 66.- Las resoluciones administrativas no impugnadas dentro del término de quince días hábiles, quedarán firmes.

TÍTULO CUARTO
DE LA EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 67.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, procederán previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de sus resoluciones o actos administrativos. Primeramente, deberán cumplir las resoluciones de las Autoridades Administrativas o Jurisdiccionales, en las que se conceda la suspensión de la ejecución del acto, en los términos de la Legislación vigente.

Artículo 68.- Las Autoridades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones, podrán hacer uso de las siguientes medidas de apremio:

I. Apercibimiento;

II. Multa de cincuenta a cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III. Auxilio de la fuerza pública y

IV. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Las medidas de apremio se utilizarán en observancia del principio de proporcionalidad.

TÍTULO QUINTO
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

CAPÍTULO UNICO

Artículo 69.- Las Autoridades Administrativas, podrán practicar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de 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 70.- Para practicar visitas, los verificadores deberán estar facultados mediante orden escrita con firma autógrafa de la Autoridad competente. La orden deberá precisar el lugar en el que deberá realizarse la verificación, su objeto, alcance y las disposiciones legales que la fundamenten.

Artículo 71.- 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 desempeño de sus funciones.

Artículo 72.- Al inicio de la visita, el verificador o verificadores deberán exhibir credencial vigente con fotografía expedida por la Autoridad competente, así como la orden escrita de la que deberá dejar copia.

Artículo 73.- 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. De dicha acta, se entregará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la misma, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 74.- Los visitados podrán formular observaciones, expresar su inconformidad y ofrecer pruebas con relación a los hechos asentados en el acta de verificación, tal derecho se hará valer por escrito, dentro del término de 5 días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75.- La infracción a los preceptos contenidos en este ordenamiento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas. Estas podrán consistir en:

I.- Amonestación con apercibimiento;

II.- Multa;

III.- Arresto Administrativo hasta por treinta y seis horas y

IV.- Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos.

Artículo 76.- La Autoridad Administrativa al sancionar, deberá fundar y motivar sus resoluciones. Para la imposición de las mismas, deberá considerar:

I.- Los daños causados o que pudieren causarse;

II.- La acción u omisión culposa o dolosa del infractor;

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 77.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones en la resolución, en caso de imponerse multas, éstas se determinarán separadamente.

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

Artículo 78.- La facultad de las autoridades para imponer sanciones administrativas, prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

Artículo reformado, P.O. Alcance cuatro del 21 de octubre de 2022.

Artículo 79.- Las resoluciones en las que se imponga alguna sanción, podrán ser impugnadas mediante los recursos previstos en esta Ley o bien, mediante Juicio ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

Artículo 80.- La impugnación de los actos de la Autoridad Administrativa, interrumpe la prescripción, hasta en tanto la resolución definitiva no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de acción o excepción, sin embargo, la Autoridad deberá declararla de oficio.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

Artículo 81.- El afectado por las resoluciones administrativas, podrá optar entre interponer el recurso de revisión o promover juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.

Para acudir ante Tribunal Fiscal Administrativo, cuando se haya interpuesto un recurso, será requisito su previo desistimiento.

Resuelto el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

Artículo 82.- Contra los actos administrativos, se podrán interponer los recursos previstos en esta Ley.

Contra las resoluciones de mero trámite, distintas a las que versen sobre el fondo del asunto, procederá el recurso de revocación.

El recurso de revocación se interpondrá, dentro del término de cinco días hábiles subsecuentes a la notificación del acto impugnado, ante la propia Autoridad que lo emitió, quien conocerá del mismo y resolverá.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios en que se funda, y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que en el término de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga. Desahogada la vista o transcurrido el término señalado, la Autoridad resolverá dentro del día hábil siguiente.

Contra la resolución del recurso de revocación, sólo procederá Juicio de Responsabilidad.

Artículo 83.- Contra las resoluciones que versan sobre el fondo del asunto, procede el recurso de revisión, que se interpondrá ante la Autoridad que resolvió, en el término de ocho días hábiles subsecuentes a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación.

Al interponerse el recurso, deberán expresarse los agravios y podrán ofrecerse las pruebas que se estimen pertinentes, escrito del que se dará vista a las otras partes si las hubiere, para que manifiesten lo que a su derecho convenga ante el Superior Jerárquico, a quien se remitirá el expediente al día hábil siguiente para que conozca del recurso y lo resuelva.

Artículo 84.- El Superior Jerárquico al recibir el expediente, lo radicará y resolverá si lo admite o lo desecha por no satisfacer los siguientes requisitos:

I.- La expresión de agravios y

II.- La interposición del recurso dentro del término de Ley.

Artículo 85.- Contra el acto que admita o deseche el recurso de revisión, el afectado podrá acudir en juicio de nulidad ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

Artículo 86.- Es improcedente el recurso de revisión, cuando se haga valer contra actos administrativos que:

I.- No afecten el interés jurídico del recurrente;

II.- Sean resoluciones dictadas en ejecución de sentencia;

III.- Hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado;

IV.- Se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento aquellos contra los que no se promovió recurso en el plazo señalado por esta Ley y

V.- Se hayan consumado de modo irreparable.

Artículo 87.- En la substanciación de los recursos de revocación y revisión, se admitirán toda clase de pruebas, excepto la testimonial y la confesional de las Autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición, la petición de informes a las Autoridades en la materia, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados. Las pruebas supervenientes, podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución del recurso.

Hará prueba plena, la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales, así como los hechos legalmente afirmados por la Autoridad en documentos públicos, pero si en estos últimos, se contienen declaraciones de verdad y manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que ante la Autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones.

Artículo 88.- La Autoridad Administrativa dictará la resolución que corresponda, en un término de treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito en que se interponga el recurso, la que se notificará personalmente al recurrente.

Artículo 89.- La resolución del recurso de revisión se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, con 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 podrá examinar en su conjunto o separadamente los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a efecto de resolver la cuestión planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Artículo 90.- La resolución del recurso de revisión tendrá cualquiera de los siguientes efectos:

I.- Declararlo improcedente;

II.- Confirmar la resolución impugnada y

III.- Revocar o modificar la resolución impugnada, dictando una nueva que la sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Artículo 91.- En caso de que la resolución recaída al recurso amerite ejecución, la Autoridad de origen, procederá en los términos que se precisen en su texto.

Artículo 92.- La Autoridad que conozca de cualquiera de los recursos previstos en esta Ley, podrá ordenar la suspensión de la ejecución del acto impugnado, cuando:

I.- Lo solicite el interesado;

II.- No se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público;

III.- No se trate de infractores reincidentes;

IV.- De ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente y

V.- Se garantice debidamente la no-ejecución, con cualquiera de las formas siguientes.

a.- Depósito de dinero en efectivo;

b.- Prenda o hipoteca;

c.- Fianza otorgada que no gozará de los beneficios de orden y excusión otorgada por Institución autorizada;

d.- Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia y

e.- Embargo en la vía administrativa.

Artículo 93.- Al concederse la suspensión, deberá establecerse el monto de la garantía por la no-ejecución, el cual nunca excederá del doble de la cuestión debatida. La suspensión concedida no surtirá efectos si no se otorgan cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se haya notificado la resolución que la hubiere concedido.

CAPÍTULO II
DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 94.- Las notificaciones que se hicieren en forma distinta de la prevenida en esta Ley, serán nulas. La parte agraviada podrá promover el respectivo recurso desde la notificación hecha indebidamente. Igual derecho existirá en caso de omisión de notificación. Si la parte afectada se hubiere manifestado en el Procedimiento, sabedora de la providencia, sin promover la nulidad, la notificación surtirá desde entonces sus efectos, como si estuviese legalmente hecha.

Artículo 95.- La nulidad de una notificación, se reclamará en la promoción subsecuente a cualquier acto que implique conocimiento tácito o expreso de la notificación, pues de no hacerlo, la notificación quedará firme.

Artículo 96.- La Autoridad que conozca del Procedimiento Administrativo, conocerá también del recurso, ordenando el desahogo de las pruebas que se hubieren ofrecido y previo estudio de los agravios, lo resolverá.

Artículo 97.- Si se resuelve que no hubo notificación o que la que se practicó fue en forma diferente a lo previsto por esta Ley, se ordenará su reposición para que se ejecute en los términos previstos, los actos subsecuentes a la notificación indebida, se declararán nulos.

Artículo 98.- Si se resuelve que la notificación fue legalmente practicada, el recurso se declarará improcedente.

TÍTULO OCTAVO
DEL REGISTRO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 99.- Se creará un Registro Único de Trámites y Servicios al Público, tanto en la Administración Pública Estatal, como en cada una de las Administraciones Municipales, con la finalidad de presentar de manera clara y precisa la información que los particulares requieren para gestionar algún trámite o servicio.

Para efectos de la presente Legislación, se entenderá por:

I. Trámite: Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado estatal o municipal, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, a fin de que se emita una resolución o cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

II. Servicio: la actividad técnica, directa o indirecta, de la Administración Pública Estatal o Municipal, que ha sido creada o controlada para asegurar de una manera permanente, regular, continua y sin propósitos de lucro, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen especial de derecho público.

Artículo 100.- Estos registros serán públicos y deberán estar disponibles para su consulta de forma permanente y actualizada en las páginas de internet institucionales de las Autoridades Administrativas Estatales y Municipales.

Artículo 101.- Para la integración de los registros, las autoridades administrativas habrán de señalar los datos generales del trámite o servicio, los cuales deberán incluir al menos:

I. Nombre del trámite o servicio;

II. Clave asignada;

III. Nombre de la Dependencia o Entidad que lo ofrece;

IV. Área responsable;

V. Descripción y objetivo del trámite o servicio;

VI. Requisitos;

VII. Formatos a utilizar;

VIII. Costo en caso de que exista y si es así área de pago;

IX. Tiempo de respuesta;

X. Dirección del área responsable;

XI. Horario de atención al público;

XII. Comprobante a obtener;

XIII. Vigencia del comprobante a obtener;

XIV. Duración de la convocatoria (en caso de no ofrecerse de forma permanente);

XV. Datos de contacto con el área responsable (números telefónicos, página de internet, correo electrónico);

XVI. Fundamentos jurídico-administrativos que dan origen al trámite;

XVII. Observaciones u otra información de interés para el solicitante; y

XVIII. Fecha de la última actualización de la información.

Artículo 102.- Cuando surjan modificaciones en la información referida en el Artículo anterior, estas deberán ser inscritas en el Registro Único de Trámites y Servicios al Público dentro de los 20 días hábiles siguientes al acto que las origine.

Artículo 103.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro Único de Trámites y Servicios al Público serán de estricta responsabilidad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que proporcionen dicha información.

Artículo 104.- La obligación de contar con este registro no limita la posibilidad de que existan registros especializados por materia o competencia, siempre y cuando los trámites y servicios que los integren estén inscritos en el Registro Único de Trámites y Servicios al Público.

Artículo 105.- La información de las entidades de la Administración Pública Estatal deberá estar validada por la Dependencia a la cual se encuentre sectorizada, de acuerdo a lo consignado por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

Artículo 106.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en los registros, ni aplicarlos en forma distinta de como se establezca en el mismo, excepto cuando:

I. Las Autoridades Administrativas apliquen dentro de los sesenta días hábiles siguientes a que haya entrado en vigor la disposición en la que tengan su fundamento o que modifique su aplicación;

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico; y

III. La no aplicación pueda causar un grave perjuicio al interés público, el cual deberá de estar debidamente fundado y motivado.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO.- Esta Ley empezará a regir al día siguiente de su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO - Se derogan todas las Leyes expedidas con anterioridad en cuanto se opongan a la presente.

AL EJECUTIVO DE LA ENTIDAD PARA SU SANCIÓN Y PUBLICACIÓN.- DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO., A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.

PRESIDENTE
DIP. JORGE ALFREDO MOCTEZUMA ARANDA.

SECRETARIO:
DIP. MA. ESTELA ARELLANO PÉREZ.

SECRETARIO:
DIP. MANUEL HERNÁNDEZ BADILLO.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 Y 71 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOS.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. MANUEL ÁNGEL NÚÑEZ SOTO

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.

P.O 15 DE JUNIO DE 2009
ALCANCE

ARTÍCULO PRIMERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO.- Las autoridades administrativas deberán integrar y publicar sus registros de trámites y servicios al público en un término de 60 días naturales a partir de la Publicación del presente ordenamiento.

P.O. ALCANCE, VOLUMEN II, 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

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

SEGUNDO.- Todas las referencias a la Unidad de Medida y Actualización del presente Decreto, se entenderán por el equivalente al valor diario que para tal efecto designe el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, salvo disposición expresa en otro sentido.

TERCERO.- El valor de la Unidad de Medida y Actualización será determinado conforme el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de enero de 2016 y, en su caso, por otras disposiciones aplicables.

P.O. 21 DE OCTUBRE DE 2022.
ALCANCE CUATRO.

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