

## V TEXTO DE LA INICIATIVA CONCEPTOS FUNDAMENTALES

*Artículo 1o.* Esta Ley se aplica en la tramitación de los procedimientos administrativos ante las Secretarías y Departamentos de Estado, excepto las Secretarías del Trabajo y Previsión Social y de la Reforma Agraria, el Departamento del Distrito Federal, y el procedimiento fiscal que se siga ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

*Artículo 2o.* Para los efectos de esta Ley, por Administración Pública debe entenderse el conjunto de órganos mediante los cuales, el Poder Ejecutivo Federal tiende a la satisfacción de las necesidades generales; y por autoridad, los órganos de la misma, dotados de facultades de decisión, de mando y de ejecución.

*Artículo 3o.* Acto administrativo es aquél que por su procedencia emana de una autoridad administrativa; por su naturaleza es concreto o especial, y por su alcance afecta positiva o negativamente la esfera jurídica de las personas.

*Artículo 4o.* Los actos administrativos deben fundarse siempre en la Ley aplicable al caso concreto y motivarse en los antecedentes que lo generaron.

*Artículo 5o.* La contestación que de la autoridad a las peticiones o solicitudes planteadas por los particulares deberá producirse en los términos establecidos en la Ley de la materia. La falta de respuesta en un plazo de 60 días se considerará como resolución negativa.

*Artículo 6o.* El Procedimiento Administrativo comprende los trámites y formalidades a que deben someterse los actos de la Administración. Los particulares para ser oídos dentro del mismo, deben:

I. Hacerlo por escrito y respetuosamente ante la autoridad competente. En casos excepcionales y porque así lo requiera el asunto en particular o por las condiciones especiales de la persona que se dirige a la Autoridad Administrativa, la petición podrá hacerse en forma oral.

II. Señalar nombre y domicilio.

III. Expresar los hechos y los fundamentos de derecho en que apoye su petición, solicitud o recurso.

IV. Firma del promovente o, en su caso, huella digital cuando no sepa firmar.

# LIBRO PRIMERO

## DISPOSICIONES COMUNES

### TITULO PRIMERO DE LA CAPACIDAD

#### CAPITULO I De las Partes

*Artículo 7o.* Las normas de este libro primero son de aplicación común para la tramitación del procedimiento administrativo ordinario, así como para la sustanciación del recurso establecido en esta Ley.

*Artículo 8o.* Serán partes en el procedimiento administrativo:

I. Los particulares, sean personas físicas o morales.

II. La Administración Pública.

III. El tercero interesado a quien favorezca o pueda favorecer, perjudique o pueda perjudicar, la resolución o el acto de una autoridad administrativa.

*Artículo 9o.* Tienen capacidad para promover las personas que se coloquen dentro de la hipótesis señalada por la Ley aplicable al caso concreto.

*Artículo 10o.* La Unidad de Supervisión Administrativa a que se refiere el Título Quinto del Libro Segundo de esta Ley, nombrará un representante legal a los menores que tengan un interés legítimo y que no tengan representante.

*Artículo 11.* La autoridad deberá suplir las deficiencias en las peticiones o solicitudes de los interesados, cuando de su contenido se desprenda la intención del promovente.

*Artículo 12.* En caso de fallecimiento del particular interesado, sus derechohabientes que acrediten dicha calidad, podrán sustituirlo hasta la terminación del procedimiento. La sustitución se hará efectiva con la presentación de los documentos necesarios que prueben su derecho, siempre y cuando la naturaleza del procedimiento lo permita.

*Artículo 13.* Cuando una persona moral se transforme o fusione, la nueva entidad podrá subrogar a la anterior, en el carácter de parte, siempre que de la documentación acompañada se demuestre el interés de ésta.

La determinación del interés legítimo se hará conforme al ordenamiento respectivo, a lo que señale la Autoridad y a la naturaleza del asunto.

## CAPITULO II

### De los Representantes

*Artículo 14.* En el procedimiento administrativo, así como en el recurso establecido en esta Ley, no se

admitirá la gestión de negocio; no obstante, los interesados tienen derecho de hacerse asistir por un representante legal en los términos de este Capítulo.

*Artículo 15.* Todas las personas que estén en pleno ejercicio de sus derechos, están facultadas para ser representantes.

La representación se puede acreditar mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

I. Carta Poder.

II. El mandato o poder que se otorgue personalmente ante el instructor a que se refiere el capítulo III del Libro Segundo de esta Ley.

III. Poder notarial para actos de dominio, de administración o bien con facultades específicas para el caso.

*Artículo 16.* Cuando en el Procedimiento hay dos o más personas con intereses afines y se pongan de acuerdo entre ellos, podrán designar un representante común.

*Artículo 17.* Las partes o sus representantes tienen derecho de hacerse asistir por peritos, cuando se planteen cuestiones relativas a alguna ciencia, arte o técnica y en los casos en que expresamente lo prevenga la Ley de la materia.

*Artículo 18.* Las partes, así como sus representantes legales, tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado en que se encuentre el trámite administrativo de que se trate.

*Artículo 19.* Cesará la representación por las siguientes causas:

I. Por revocación.

II. Por renuncia, muerte o incapacidad del representantes.

III. Por muerte del representado.

IV. Por disolución y liquidación de las personas.

En los casos previstos en las fracciones II y III, el procedimiento se suspenderá hasta que los interesados o derechohabientes acrediten su personalidad. En el supuesto de la fracción IV, el procedimiento se sobreseerá.

### CAPITULO III De Los Terceros

*Artículo 20.* Quienes se ostenten como terceros, estarán obligados a acreditar, a satisfacción de la autoridad su interés legítimo.

*Artículo 21.* Los terceros en el procedimiento, están obligados a cumplir con todas las formalidades y trámites que correspondan a las partes, según lo establecido en esta Ley, y en el ordenamiento respectivo.

*Artículo 22.* La autoridad, para evitar que la intervención de terceros en el procedimiento pueda constituir una práctica dilatoria, desechará la inter-

vención de los que no acrediten tener un interés legítimo.

*Artículo 23.* Cuando un tercero se vea afectado en sus derechos subjetivos, podrá interponer el recurso de reconsideración jerárquico, sujetándose a los requisitos establecidos en esta Ley y en los ordenamientos respectivos.

## TITULO SEGUNDO DE LAS NOTIFICACIONES Y DE LOS TERMINOS

### CAPITULO I De las Notificaciones

*Artículo 24.* La notificación se hará en el domicilio legal señalado por el interesado para oír y recibir toda clase de documentos; en su defecto se hará en el domicilio donde tenga el principal asiento de sus negocios.

Para los efectos del párrafo anterior, una vez señalado el domicilio y mientras los interesados no hayan designado otro, se le considerará subsistente para todos los efectos legales, aunque hubiera error en su indicación, por no existir el designado o no pertenecer a quien lo señaló.

*Artículo 25.* Las notificaciones podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se harán en horas y días hábiles y las segundas, en cualquier tiempo, cuando la urgencia del caso así lo requiera y el ordenamiento legal aplicable así lo prevea.

Siempre surtirán sus efectos al siguiente día hábil al día en que se hayan realizado.

*Artículo 26.* Las notificaciones extraordinarias se deberán hacer siempre personalmente y las ordinarias por medio de mensajero o por correo certificado dirigido al último domicilio señalado en autos.

*Artículo 27.* El notificador tendrá la obligación de entregar copia de la notificación al interesado, a la persona que se encuentre en el lugar señalado, o en su defecto, a cualquiera de los vecinos.

*Artículo 28.* Las notificaciones hechas con violación a los artículos anteriores, se tendrán por nulas, salvo acuerdo o aceptación expresa de las partes interesadas, que conste en el expediente.

## CAPITULO II

### De los Términos

*Artículo 29.* Todos los términos a que se hace referencia en esta Ley se computarán por días hábiles.

*Artículo 30.* Se consideran días hábiles sólo aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas administrativas durante el horario oficial. La existencia de personal de guardia no habilita los días en que se suspendan las labores.

Las autoridades administrativas, podrían habilitar, mediante acuerdo escrito, horas o días inhábiles para la práctica de actuaciones determinadas.

*Artículo 31.* Los términos empezarán a contar a partir del día siguiente en que surtió sus efectos la notificación de la resolución o del acto administrativo.



*Artículo 32.* La fecha y hora de presentación de un escrito, será:

I. Cuando fuere presentado personalmente ante la Secretaría o Departamento de Estado, se tomará la fecha y hora marcada por el reloj checador.

II. Respecto a los asuntos enviados por el particular por correo certificado con acuse de recibo, se tendrá como fecha de presentación la del día en que hayan sido depositados en la oficina postal correspondiente.

En todos los casos quien recibe el escrito le asignará un número de entrada, señalará el nombre de la autoridad que recibe y el lugar y fecha, y le entregará una copia del mismo al interesado.

*Artículo 33.* Si las partes lo solicitan antes de su vencimiento y existen causas justificadas, la autoridad podrá conceder una prórroga de los plazos establecidos en esta Ley, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

*Artículo 34.* Los términos se suspenderán cuando medien razones de fuerza mayor o caso fortuito, por el lapso en que éstas se prolonguen. Dichas situaciones pueden ser alegadas antes o después de la expiración formal del término, la autoridad, a su juicio, las podrá hacer valer de oficio.

TITULO TERCERO  
DE LA SUBSTANCIACION

CAPITULO I  
De los Escritos

*Artículo 35.* En ningún caso podrán rechazarse los escritos en la Mesa de Entradas u Oficialía de Partes; si éstos contuvieran expresiones ofensivas a la Administración, o a los funcionarios, la autoridad administrativa encargada de decidir sobre el fondo, los rechazará.

*Artículo 36.* El promovente al presentar su escrito petitorio, deberá acompañarlo con los siguientes documentos:

a) El que acredite su personalidad; el incumplimiento de este requisito no motivará el rechazo del mismo, pero se le dará un plazo de 5 días para acreditarla.

b) Las pruebas en que base su petición.

CAPITULO II  
De la Oralidad

*Artículo 37.* La autoridad podrá aceptar, cuando las circunstancias personales de los interesados lo exijan, el desahogo oral de las diligencias, dejándose en este caso constancia en el expediente.

*Artículo 38.* Los promoventes o terceros podrán actuar en forma oral, previo acuerdo de la autoridad, en los siguientes casos:

- a) Aclaraciones respecto de poder o documentos.
- b) La entrega de informes, que complementen los datos de la promoción original.
- c) Otros trámites similares

### CAPITULO III Del Instructor

*Artículo 39.* El Instructor es el funcionario comisionado por la Unidad de Supervisión Administrativa, para la tramitación, integración y vigilancia de los expedientes que se formen con motivo de la substanciación de los procedimientos administrativos.

*Artículo 40.* Las facultades del Instructor son:

- I. Vigilar en todo tiempo que se cumplan con las formalidades y términos estipulados en la Ley;
- II. Informar a su superior inmediato de las irregularidades existentes en el expediente o en el procedimiento;
- III. Autorizar la expedición de copias simples solicitadas; y
- IV. Cuidar de la conservación física del expediente.

*Artículo 41.* El Instructor será el responsable inmediato y directo del manejo del expediente donde

consten las actuaciones relacionadas con el procedimiento administrativo. La falta de probidad o el incumplimiento doloso de las obligaciones del Instructor, dará lugar a su remoción por el superior inmediato y llegado el caso, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Funcionarios y empleados de la Federación del Distrito y Territorios Federales y de los altos funcionarios de los Estados.

## CAPITULO IV

### Del Desistimiento y del Sobreseimiento

*Artículo 42.* Para los efectos de esta Ley se entenderá por desistimiento la manifestación que haga cualquiera de las partes interesadas por escrito, ante la Autoridad que conoce del asunto, que es su voluntad no continuar los trámites del procedimiento por así convenir a sus intereses.

*Artículo 43.* El desistimiento formulado por el representante común o por el representante de personas capaces, requiere la ratificación expresa de los interesados.

*Artículo 44.* La falta de promociones en el Procedimiento por parte de los interesados, dentro de un plazo de ciento veinte días, se considerará que el particular se ha desistido. Así también el procedimiento se sobreseerá en el caso a que se refiere la fracción IV del artículo 19 de esta Ley.

*Artículo 45.* El reconocimiento del desistimiento así como la declaración de sobreseimiento, no son recurribles.

## CAPITULO V

### De las Resoluciones

*Artículo 46.* Las resoluciones son las decisiones fundadas y motivadas que dictan las autoridades administrativas para atender al fondo de la solicitud o petición de un particular; o bien, con el objeto de decidir sobre la interposición del recurso, o cualesquiera otras que emitan en ejercicio de sus funciones, y solamente serán aplicables y surtirán efectos respecto de los hechos que las motiven.

*Artículo 47.* Las resoluciones se producirán por escrito, deberán estar debidamente fundadas y motivadas, se referirán al caso planteado, y deberán contener:

I. Lugar y fecha de expedición;

II. Autoridad que la emita;

III. Nombre del interesado o interesados a quienes se dirige;

IV. Objeto o materia;

V. Hechos y fundamentos legales;

VI. Firma y nombre del funcionario que la pronuncia; y

VII. Números del expediente y del oficio correspondiente.

*Artículo 48.* Las resoluciones se notificarán a los interesados de acuerdo con el artículo 26 de esta Ley.

# LIBRO SEGUNDO

## DE LOS PROCEDIMIENTOS

### TITULO PRIMERO

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO

## CAPITULO I

### Conceptos Fundamentales

*Artículo 49.* El Procedimiento Administrativo Ordinario, es el conjunto de trámites que la autoridad administrativa y los interesados deben desahogar buscando que aquella emita una decisión que atienda a la petición o solicitud presentada.

*Artículo 50.* A cada solicitud o petición planteada recaerá una contestación de la autoridad en un plazo no mayor de 60 días.

*Artículo 51.* Los procedimientos administrativos ordinarios deberán sujetarse al trámite establecido en esta Ley, salvo los casos en que por las particularidades técnicas de la materia objeto de la petición o solicitud, sea necesario seguir las reglas prescritas en el ordenamiento respectivo.

*Artículo 52.* Si la autoridad administrativa define que no hay controversia de derechos, integrará el

expediente y proseguirá la tramitación del procedimiento hasta su resolución final, y si por el contrario considera que el asunto debe ser materia de litigio, rechazará la solicitud mediante acuerdo fundado y motivado que dicte al efecto.

*Artículo 53.* En los Procedimientos Administrativos los interesados tienen derecho a ofrecer las pruebas que apoyen su solicitud o pretensión, lo que comprende:

- a) Que se ofrezcan en el escrito inicial salvo aquellas que por su naturaleza deban ofrecerse con posterioridad; y
- b) Que sean útiles y pertinentes.

Las pruebas una vez ofrecidas no serán renunciables ni recurribles.

*Artículo 54.* Serán admitidas todas las pruebas que conduzcan al objeto preciso de la solicitud o pretensión, siempre que no sean contrarias a la Ley, el interés general, la moral o las buenas costumbres.

*Artículo 55.* Las partes tienen derecho a aportar por su cuenta y a su costa, las pruebas que consideren pertinentes.

*Artículo 56.* La autoridad podrá decretar de oficio, en todo momento, sea cual fuere la naturaleza del asunto, la práctica o ampliación de cualquier actuación probatoria, siempre que sea pertinente al caso.

*Artículo 57.* La autoridad está facultada para llamar, en todo momento, a cualquier persona que pueda

coadyuvar a la resolución del procedimiento administrativo de que se trate.

*Artículo 58.* Para los efectos de esta Ley, sólo los hechos están sujetos a prueba. Debe darse conocimiento a la autoridad de la jurisprudencia, la doctrina y de la existencia de los fundamentos legales, cuando éstos no estén en vigor o sea legislación comparada, sean aplicables al caso concreto que hayan sido invocados y no sean contrarios a la Ley.

*Artículo 59.* Cuando se planteen cuestiones de carácter técnico, la autoridad, de oficio, podrá acordar que se desahogue prueba pericial.

*Artículo 60.* Para los efectos de esta Ley se consideran como medios de prueba:

I. Documentos públicos;

II. Documentos privados;

III. Dictámenes periciales;

IV. Inspección ocular;

V. Testimonio; y

VI. Todos los elementos que conduzcan al esclarecimiento de las dudas, dentro del procedimiento, y no contravengan lo dispuesto por el artículo siguiente.

*Artículo 61.* El período de ofrecimiento de pruebas será de veinte días hábiles; la autoridad, a instancia



justificada de los interesados, podrá ampliarlo una sola vez por un plazo igual.

*Artículo 62.* La Autoridad Administrativa al admitir o rechazar las pruebas, deberá tener en cuenta los preceptos del ordenamiento en que éstas se fundan así como constatar que los hechos, circunstancias o modalidades objetivas del asunto, se encuadran dentro de los supuestos previstos en dicho ordenamiento.

*Artículo 63.* Las pruebas se desahogarán en el término de cuarenta y cinco días, pudiéndose prorrogar este plazo por uno igual, cuando a solicitud del particular, la autoridad lo considere pertinente.

*Artículo 64.* La apreciación de las pruebas se hará de acuerdo al caso en particular y conforme a lo dispuesto por esta Ley y el ordenamiento aplicable.

*Artículo 65.* Después del período probatorio y antes de la decisión definitiva, los interesados podrán ofrecer otras pruebas, en los siguientes casos:

- a) Cuando no hubieren sido conocidas en su oportunidad por el interesado, o no hubiere sido posible obtenerlas;
- b) Cuando habiéndolas propuesto oportunamente, no hubieran sido desahogadas a pesar de ser procedentes.

*Artículo 66.* Terminado el período de desahogo de las pruebas, la Autoridad deberá emitir resolución definitiva en un término de veinte días hábiles.

TITULO SEGUNDO  
DEL RECURSO DE RECONSIDERACION JERARQUICA

CAPITULO UNICO

*Artículo 67.* El recurso es el medio que la Ley reconoce a los particulares, para impugnar actos administrativos, en base a un derecho o a un interés legítimo que se considera vulnerado.

*Artículo 68.* El recurso administrativo cuya tramitación reglamenta esta Ley es el recurso de reconsideración jerárquica.

Este recurso es el que se interpone ante el funcionario de categoría inmediata superior a la del que emitió el acto o resolución impugnado.

Las resoluciones o actos dictados por el titular de la dependencia sólo serán recurribles por reconsideración ante el propio funcionario.

*Artículo 69.* Contra las resoluciones administrativas solamente procederá la interposición del recurso por una sola vez.

*Artículo 70.* Mientras se resuelve el recurso, se suspenderá la ejecución del acto o resolución impugnados.

*Artículo 71.* No procederá la suspensión del acto impugnado, cuando se comprometa el interés general en forma manifiesta.

*Artículo 72.* La tramitación del recurso administrativo establecido en esta Ley, se sujetará a las normas siguientes:

I. Se interpondrá por escrito en el que se precisarán los motivos que causa la resolución o acto impugnado y en el que se haga ofrecimiento de pruebas;

II. El escrito será presentado dentro de los 10 días en que surta sus efectos la notificación del acto que se impugna y ante la autoridad superior a la que dictó o realizó dicho acto. El particular afectado podrá enviar su escrito por correo certificado con acuse de recibo. En este caso se tendrá como fecha de presentación del mismo, la del día en que se depositó en la oficina de correos:

III. La autoridad encargada de resolver el recurso proveerá desde luego el desahogo de las pruebas ofrecidas. Al efecto señalará un término de 15 días dentro del cual los interesados deberán exhibir todos los documentos que hubieren ofrecido; asimismo, deberán presentar a sus peritos y testigos. Si por la naturaleza, las pruebas ofrecidas o porque su desahogo dependa de terceros, la autoridad considera insuficiente el plazo, podrá ampliarlo hasta por 30 días más;

IV. La Autoridad tendrá en todo tiempo la facultad de ordenar la práctica de actuaciones, cuando se considere que sean necesarias, para apreciación de los hechos;

V. Para la resolución del recurso, las autoridades administrativas podrán pedir que se les rindan los informes que estimen pertinentes por parte de quienes hayan intervenido en la formulación de la resolución o del acto reclamado; y

VI. Rendidas las pruebas y recibidos, en su caso, los informes, se dictará resolución dentro de un plazo que no excederá de 30 días.

*Artículo 73.* La substanciación de los recursos administrativos se regirá por lo establecido en el Libro Primero de esta Ley, o en su defecto por Ordenamiento aplicable al caso, siempre y cuando redunde en una tramitación más expedita.

TITULO TERCERO  
DE LA EXCUSA Y DE LA RECUSACION

CAPITULO UNICO

*Artículo 74.* Para los efectos de esta Ley, se entenderán como:

I. Excusa: Es la declinación que la Autoridad Administrativa hace de la obligación de conocer el fondo del asunto por concurrir en él, alguna causa de las previstas en el artículo siguiente; y

II. Recusación: Es la solicitud del particular a la Autoridad Administrativa para que ésta se inhíba de conocer del fondo del asunto por concurrir en ella, alguna de las causas previstas en el artículo siguiente.

*Artículo 75.* Fijada la competencia de la Autoridad que debe resolver, estará impedida para conocer el recurso en los siguientes casos:

I. Cuando tenga parentesco por consanguini-

dad en línea recta sin limitación de grado; en línea colateral dentro del cuarto grado y cuando se trate de parentesco de afinidad o de adopción, con alguno de los interesados o sus representantes;

II. Cuando tenga vinculación estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes o sus representantes;

III. Cuando tenga interés directo o indirecto en el asunto;

IV. Cuando sea acreedor o deudor de alguna de las partes o de sus representantes;

V. Cuando acepte por sí o por otra persona, dádivas o servicios de alguna de las partes durante el procedimiento. Lo anterior, independientemente de la responsabilidad en que se haya incurrido; y

VI. Cuando se presente una situación que pueda afectar su imparcialidad, en forma análoga de las mencionadas.

*Artículo 76.* Cuando la autoridad que deba conocer del caso se excuse o sea recusado por el interesado, será el superior jerárquico el que conocerá del asunto.

*Artículo 77.* Incurre en responsabilidad la Autoridad que, teniendo impedimento para conocer de un asunto, no se excuse; o que, no teniéndolo, lo promueva.

*Artículo 78.* Si la autoridad que se excusa o es

recusada forma parte de un Cuerpo Colegiado, corresponderá a los otros miembros decidir acerca de la cuestión.

TITULO CUARTO  
DEL PROCEDIMIENTO DE LESIVIDAD

CAPITULO UNICO

*Artículo 79.* Se entiende por procedimiento de lesividad aquel por el cual la Autoridad está facultada para aclarar, modificar o revocar las resoluciones o actos administrativos emanados en la propia dependencia, cuando estos hayan sido dictados contraviniendo notoriamente las disposiciones legales aplicables.

*Artículo 80.* La Autoridad en cualquiera de sus grados está facultada para promover el procedimiento de lesividad y se deberá sujetar a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 9 y 11 de esta Ley.

Lo preceptuado en este artículo no crea recurso administrativo respecto de las resoluciones de referencia.

*Artículo 81.* El superior jerárquico de la autoridad de quien haya emanado el acto o resolución administrativa, objeto del procedimiento de lesividad, es quien conocerá del asunto.

*Artículo 82.* La Autoridad notificará a los terceros afectados, cuando los haya, su resolución en los términos del artículo 26 de esta Ley.

*Artículo 83.* Las resoluciones que dicte la autoridad como resultado de un procedimiento de lesividad, serán recurribles mediante el recurso de reconsideración jerárquica.

TITULO QUINTO  
DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

CAPITULO UNICO

*Artículo 84.* La administración pública tendrá a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, a través de las Unidades de Supervisión Administrativa.

*Artículo 85.* El Ejecutivo Federal expedirá las reformas a los reglamentos interiores de cada una de las Dependencias, a efecto de hacerlos acordes con los propósitos de la presente Ley, en los que, se establecerán los diferentes trámites administrativos que se efectuarán en los mismos, así como la competencia de cada uno de los órganos de ellos.

*Artículo 86.* Las Unidades de Supervisión Administrativa se crearán en cada Secretaría y Departamento de Estado a que se refiere el artículo 1o. de esta Ley, con el propósito de vigilar el cumplimiento y ejecución estrictos de esta Ley, y dependerá directamente del titular respectivo; se integrarán con el número de empleados y funcionarios que se determine.

*Artículo 87.* El Titular de cada Dependencia dará las instrucciones necesarias con objeto de que se elabore en cada una de ellas el Manual de Operaciones a que deberá sujetarse la actividad de la Unidad de

Supervisión Administrativa y la manera en que ésta ejercerá la vigilancia necesaria a efecto de que se cumpla con lo establecido en la presente Ley.

*Artículo 88.* El Jefe de la Unidad de Supervisión Administrativa previo acuerdo con el Titular de la Dependencia respectiva, dará las instrucciones necesarias a los inspectores de dicha Unidad para que realicen visitas en relación con el cumplimiento de esta Ley en las oficinas de la propia Dependencia.

Las visitas a que se refiere el párrafo anterior se sujetarán a lo siguiente:

a) Deberá formularse una orden por escrito del Jefe de la Unidad de Supervisión Administrativa; y

b) Dicha orden deberá contener el área sujeta a revisión; los expedientes que hayan de verificarse; los procedimientos administrativos que hayan de ser revisados; al final de la visita se levantará acta circunstanciada en la que se consignarán los hechos y circunstancias observadas. Dicha acta deberá ser firmada por el inspector, el funcionario encargado de la oficina donde ésta se haya realizado, y por dos testigos de asistencia que serán nombrados por el encargado de la misma, en caso de que no los nombre el encargado de la oficina, serán nombrados por el inspector de entre los empleados de la misma. Una copia del acta será entregada al funcionario encargado de dicha oficina.

El acta surtirá efectos aunque el funcionario que deba firmarla se niegue a hacerlo.



El funcionario encargado de la oficina podrá presentar un escrito de inconformidad ante la Unidad de Supervisión Administrativa acompañando las pruebas que juzgue pertinentes dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la propia acta.

*Artículo 89.* Los encargados de la Dependencia Administrativa, objeto de la inspección, están obligados a permitir el acceso y a dar todo género de facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

*Artículo 90.* El Inspector que haya practicado la diligencia, deberá remitir el acta levantada en el curso de las veinticuatro horas siguientes a la Unidad de Supervisión Administrativa que ordenó la inspección.

*Artículo 92.* Las atribuciones de la Unidad de Supervisión Administrativa serán:

- I. Proponer a los Titulares de las Dependencias los ajustes que deban hacerse a los Reglamentos Interiores de los mismos, a fin de hacerlos acordes con lo estipulado en la presente ley;
- II. Diseñar los controles necesarios, a efecto de ejercer vigilancia a los procedimientos administrativos;
- III. Elaborar su Manual de Operaciones;
- IV. Practicar visitas a las oficinas ante las cuales se desahoguen los procedimientos administrativos;
- V. Informar al Titular de las Dependencias de las irregularidades;

VI. Nombrar a los instructores que serán comisionados en las diferentes áreas a efecto de que llegue a buen término la tramitación, integración y vigilancia de los expedientes, dentro de cada una de ellas; y

VII. Presentar al Titular de la misma una evaluación semestral de los procedimientos administrativos desahogados en cada uno de los departamentos que componen las Direcciones Generales de las Dependencias.

*Artículo 92.* La Unidad de Supervisión Administrativa hará llegar al Titular de la Dependencia respectiva las sugerencias de los particulares, tendientes al mejoramiento de los procedimientos administrativos.

## TRANSITORIOS

*Primero.* La presente Ley entrará en vigor 150 días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

*Segundo.* El Ejecutivo de la Unión dará las instrucciones pertinentes para que en un plazo no mayor de 160 días, queden instaladas debidamente las Unidades de Supervisión Administrativa a que se refieren los artículos de esta Ley.

*Tercero.* Las propuestas de reformas a los Reglamentos Interiores de las Dependencias, así como los manuales de operación de la Unidad de Supervisión Administrativa, en las cuales quede regulada la actividad del personal de los mismos, así como la de los inspectores, deberán ser formulados a más tardar

160 días después de la fecha de publicación de esta Ley.

*Cuarto.* Los procedimientos administrativos relativos a las materias **Fiscal y Laboral**, se regirán por los ordenamientos respectivos, salvo a los que se refiere el **Capítulo III del Título Tercero del Libro Primero** y el **Título Cuarto del Libro Segundo** de la presente Ley, que serán aplicables.

INDICE  
CONCEPTOS FUNDAMENTALES

*LIBRO PRIMERO*

Disposiciones Comunes

TITULO PRIMERO

De la Capacidad

Capítulo I

De las Partes

Capítulo II

De los Representantes

Capítulo III

De los Terceros

TITULO SEGUNDO

De las Notificaciones y Términos

Capítulo I

De las Notificaciones

Capítulo II

De los Términos

TITULO TERCERO

De la Substanciación

Capítulo I

De los Escritos

Capítulo II

De la Oralidad

Capítulo III

Del Instructor

Capítulo IV

Del Desistimiento y del Sobreseimiento

Capítulo V

De las Resoluciones

*LIBRO SEGUNDO*

De los Procedimientos

TITULO PRIMERO

**Del Procedimiento Ordinario**

**Capítulo I**

**Conceptos Fundamentales**

**Capítulo II**

**De las Pruebas**

**TITULO SEGUNDO**

**Del Recurso de Reconsideración Jerárquica**

**Capítulo Unico**

**TITULO TERCERO**

**TITULO CUARTO**

**Del Procedimiento de Lesividad**

**Capítulo Unico**

**TITULO QUINTO**

**De la Inspección y Vigilancia**

**Capítulo Unico**

**TRANSITORIOS**