



## LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR

Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 14 de Mayo de 2018

### TEXTO VIGENTE

*Al margen un sello con el escudo del Estado de Baja California Sur, al calce dice: PODER EJECUTIVO.*

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO 2529

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

### D E C R E T A:

**SE EXPIDE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se expide la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, para quedar como sigue:

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1º.-** Las disposiciones de esta Ley son de orden e interés público y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Baja California Sur, emitidas de oficio o a petición de parte, sin perjuicio de las que regulen directamente el acto administrativo de que se trate y no se contraponga a la presente Ley.

El presente ordenamiento también se aplicará a los organismos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, respecto de sus actos de autoridad, a los servicios que el Estado o el Municipio preste de manera exclusiva, y a los contratos que los particulares solo puedan celebrar con el mismo o que afecten la esfera jurídica de los particulares.

Esta Ley no será aplicable para los actos y procedimientos administrativos relacionados con las materias o autoridades siguientes:

I.- Electoral;



II.- Laboral;

III.- La Contraloría General, las contralorías internas, las unidades de responsabilidades administrativas de los entes o entidades o las Contralorías Municipales, en lo relativo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;

IV.- Al Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales;

V.- La Comisión Estatal de Derechos Humanos, respecto de las quejas que reciba y tramite, así como de las recomendaciones que formule;

VI.- Participación ciudadana;

VII.- Seguridad pública;

VIII.- Notariado;

IX.- Transparencia y acceso a la Información pública;

X.- Protección de datos personales;

XI.- Fiscal, y

XII.- Financiero.

No se excluye de la aplicación de ésta Ley lo relativo a créditos fiscales con motivo de multas administrativas por infracciones derivadas de violaciones a las normas administrativas locales.

Tampoco se excluye de la aplicación de ésta Ley a los Organismos Autónomos Estatales derivados de actos diversos relacionados con la materia de su especialización, que afecten la esfera jurídica de los particulares.

**ARTÍCULO 2º.-** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

**I.- Acto Administrativo:** La declaración unilateral de voluntad dictada por Autoridad Administrativa en ejercicio de sus atribuciones legales o reglamentarias, que se exterioriza de manera concreta y ejecutiva, que tiene por objeto la creación, modificación, transmisión, reconocimiento o la extinción de situaciones jurídicas tendientes a la satisfacción del interés general;

**II.- Afirmativa Ficta:** Figura jurídica por virtud del cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por esta Ley o por ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto, se entiende que se actualiza la figura del silencio afirmativo, que se resuelve en los términos solicitados por el interesado,



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:** Dependencia y/o Entidad de la Administración Pública del Estado o Municipio, facultada para dictar, ordenar y/o realizar los procedimientos, inclusive los de ejecución, del acto administrativo, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos;

**IV.- Causahabiente:** Persona que sucede, sustituye o subroga el derecho u obligación de otra;

**V.- Interesado:** Persona física o moral que detenta un interés legítimo respecto de un acto administrativo y/o interés jurídico para deducir una pretensión de carácter administrativo, para lo cual acude ante la autoridad administrativa;

**VI.- Ley:** Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur;

**VII.- Negativa Ficta:** Figura Jurídica por virtud del cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por esta Ley o por ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto, se entiende que se actualiza la figura del silencio en sentido negativo;

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

**IX.- 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, condicionan su validez y persiguen un interés general;

**X.- Procedimiento de Lesividad:** Al procedimiento incoado por las autoridades administrativas, ante el Tribunal, solicitando la declaración de nulidad de resoluciones administrativas favorables a los particulares, por considerar que lesionan a la Administración Pública o el interés público;

**XI.- Resolución Administrativa:** Acto administrativo que pone fin a un procedimiento, de manera expresa que decide todas y cada una de las cuestiones planteadas por los interesados; o de forma presuntiva, en caso del silencio de la autoridad competente u otra diversa prevista por las normas;

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



**XIII.- Tercero interesado:** Persona física o moral que tiene una pretensión contraria o coincidente con la del interesado, sea que comparezca espontáneamente o sea llamado al procedimiento;

**XIV.- Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, y

**XV.- VDUMA:** Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**ARTÍCULO 3º.-** Los actos administrativos, inclusive los que tengan carácter definitivo, 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 ésta Ley u otros ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 4º.-** Los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expida la Autoridad Administrativa, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado para que produzcan efectos Jurídicos en términos de la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 5º.-** Los procedimientos que establece este ordenamiento se regirán por los principios de legalidad, simplificación, equidad, economía, celeridad, objetividad, sencillez, eficacia y publicidad.

En el desahogo del procedimiento administrativo, la Autoridad Administrativa no podrá exigir más formalidades que las expresamente señaladas en esta Ley.

La Autoridad Administrativa implementará medidas para facilitar a los particulares el cumplimiento de los trámites que se ventilen ante las mismas. Para ello procurarán incorporar los adelantos computacionales, de comunicación e informática para el eficaz desahogo de las gestiones que efectúen los interesados. Lo anterior sin menoscabo del debido cumplimiento de los requisitos que contemplen las disposiciones aplicables a los trámites en particular.

**ARTÍCULO 6º.-** Tratándose de la revalidación de licencias, autorizaciones, permisos, registros o declaración de que se trate, se estará a lo previsto en el numeral 40 de ésta Ley.

**ARTÍCULO 7º.-** La presente Ley es de aplicación obligatoria en lo relativo a los recursos previstos en esta misma.

En lo que respecta a las visitas de verificación, se sujetarán a lo previsto en el Título Sexto de esta Ley.

La presente Ley se aplicará de manera supletoria a los diversos ordenamientos jurídicos que regulan la actuación de la Autoridad Administrativa; a falta de disposición expresa y en



cuanto no se oponga a la presente Ley, se aplicará supletoriamente a la misma y en lo conducente, las disposiciones de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur, el Código Fiscal del Estado y Municipios, el Código de Procedimientos Civiles y, en su caso, la Ley de Hacienda del Estado y las Leyes de Hacienda Municipales, todas de Baja California Sur.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA VALIDEZ Y EJECUTORIEDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 8º.-** Son elementos y requisitos de validez del acto administrativo los siguientes:

**I.-** Ser expedido por autoridad competente, a través de servidor público en ejercicio de sus funciones, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna 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.-** Hacer constar por escrito y con la 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, causa o motivo, o sobre el fin del acto;

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

**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.-** Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

**XII.-** Tratándose de actos administrativos que deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente;



**XIII.-** Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y

**XIV.-** Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la Ley.

Para los casos en que opere la afirmativa o negativa ficta, la certificación de que ha operado aquella deberá contener los elementos y requisitos de validez que refiere el presente artículo.

**ARTÍCULO 9º.-** Se presumen válidos los actos administrativos cuya invalidez no haya sido dictada por el Tribunal o la autoridad administrativa competente.

**ARTÍCULO 10.-** 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. Se exceptúan de la regla antes mencionada los actos administrativos que:

I.- Concedan beneficios o autorizaciones a los interesados, caso en que serán exigibles desde la fecha de su emisión o de aquella que se señale para el inicio de su vigencia;

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

III.- Los que requieran de la constancia de que se ha actualizado la figura de la negativa o afirmativa ficta, por lo que será exigible a partir del momento en que la omisión de la autoridad administrativa la configure, sin importar que sea emitida la constancia fuera del plazo establecido en el artículo 25 de la presente Ley.

**ARTÍCULO 11.-** Los actos administrativos válidos son ejecutables desde el momento en que surtan efectos, salvo el caso de aquellos que requieran la aprobación de alguna autoridad superior.

**ARTÍCULO 12.-** La Autoridad Administrativa competente, para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear indistintamente, cualquiera de las siguientes medidas de apremio:

I.- Multa, por el equivalente a 10 veces el VDUMA vigente en el momento y en el lugar donde se realizó la conducta que motivo el medio de apremio;

II.- Auxilio de la fuerza pública, y

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

Si resultaran insuficientes las medidas de apremio los verificadores administrativos comisionados y la autoridad competente están obligados a denunciar los hechos probablemente constitutivos de delitos y continuar el procedimiento penal en todas sus etapas hasta su conclusión.



**ARTÍCULO 13.-** La autoridad administrativa procederá, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de sus resoluciones y actos administrativos, no obstante, deberán cumplir las resoluciones de las autoridades administrativas o jurisdiccionales en las que se concedan la suspensión de la ejecución del acto en los términos de la legislación vigente.

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

- I.- Apremio sobre el patrimonio;
- II.- Ejecución subsidiaria;
- III.- Multa coercitiva, y
- IV.- Coerción directa sobre las personas.

**ARTÍCULO 14.-** Los medios de ejecución forzosa se utilizarán en observancia del principio de proporcionalidad. Cuando proceda la utilización de varios medios de ejecución forzosa, se aplicará el menos restrictivo de la libertad personal.

Cuando deba aplicarse algún medio de coerción directa sobre la persona deberá estar expresamente establecida en las disposiciones jurídicas aplicables y deberán respetarse las garantías otorgadas por la Constitución.

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.

El acto que ordene la clausura de un local o establecimiento, así como la ejecución subsidiaria y directa, podrá ser ejecutado por la autoridad competente, mediante el auxilio de la fuerza pública, previo cumplimiento del procedimiento establecido en las disposiciones legales aplicables o, a falta de disposición, lo establecido en esta Ley.

**ARTÍCULO 15.-** Cuando los administrados rehúsen el cumplimiento de un acto administrativo, la autoridad procederá, previo apercibimiento, a la ejecución directa del mismo, previas diligencias de visita domiciliaria para la realización del acta donde conste la omisión, en los supuestos 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 mismos, 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 del Estado, 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 para el Estado y los Municipios del Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO 16.-** Los gastos de la ejecución forzosa deberán ser cubiertos por aquellos obligados a su cumplimiento voluntario. En caso de discrepancia sobre el importe de los mismos 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 17.-** Será nulo de pleno derecho el acto administrativo que no reúna los elementos y requisitos de validez establecidos en el artículo 8º de esta Ley.

**ARTÍCULO 18.-** Acorde a lo establecido en el artículo 9º de la presente Ley, el acto administrativo cuya nulidad de pleno derecho sea declarada jurídicamente, es inválido, no es ejecutable ni es susceptible de ser convalidado.

Una vez declarado nulo, los particulares no tendrán obligación de cumplirlo y los servidores públicos deberán hacer constar su oposición al acto, fundando y motivando tal negación. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos. En caso de que el hecho haya sido consumado o sea de imposible reparación, dará lugar a la responsabilidad administrativa del servidor público que la hubiere emitido u ordenado.

**ARTÍCULO 19.-** Será anulable el acto administrativo que no reúna o posea cualquiera de los siguientes requisitos:

**I.-** Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

**II.-** Decidir en forma expresa todos los puntos propuestos por el interesado o establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;

**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.

El acto administrativo que se encuentre afectado de anulabilidad es válido, ejecutable y subsanable.

La Autoridad Administrativa está facultada para subsanar, en cualquier momento, los actos administrativos que no reúna los elementos y requisitos de validez, siempre y cuando no haya sido jurídicamente declarado nulo, con el fin de corregir y enmendar el procedimiento, debiendo notificar al interesado de las actuaciones que se realicen con dicho fin.

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

**ARTÍCULO 20.-** El servidor público responsable del acto administrativo podrá reconocer de oficio su anulabilidad, informando al superior jerárquico.

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.

También podrá ser revocado de oficio, cuando sobrevengan cuestiones de oportunidad e interés público previstos en Ley.

Cuando se haya generado algún derecho o beneficio al particular, no se podrá anular de oficio al Acto Administrativo y la autoridad competente tendrá que iniciar el procedimiento de lesividad ante el Tribunal, salvo en los casos en que los ordenamientos jurídicos aplicables permitan a la autoridad revocar o anular oficiosamente dichos actos administrativos o cuando el interesado se haya conducido con dolo, mala fe o violencia para obtener dicha resolución favorable.

Cuando se trate de actos favorables al interesado, la autoridad competente podrá ejercer su acción ante el Tribunal, dentro de un año siguiente a la fecha en que haya sido notificada la resolución. En caso de que dichos actos tengan efectos de tracto sucesivo, la autoridad competente podrá demandar la nulidad, en cualquier momento, pero la sentencia que el órgano jurisdiccional administrativo dicte, sólo podrá retrotraer sus efectos hasta los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.

**ARTÍCULO 21.-** 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 22.-** 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.

**ARTÍCULO 23.-** A falta de un plazo específico de contestación o resolución, la providencia deberá dictarse y notificarse dentro de los treinta días hábiles 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, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que pudieran incurrir los servidores públicos por su inactividad.

**ARTÍCULO 24.-** La falta de respuesta o de resolución a las promociones de los interesados, hará presumir la Afirmativa o la Negativa Ficta; si dichas disposiciones no establecieron un plazo específico, este será igual al señalado en el artículo anterior, exceptuándose solo cuando las disposiciones legales correspondientes lo establezcan de manera expresa.

El silencio de las autoridades no excluye su deber de dictar contestación o emitir resolución expresa y/o en su caso, hacerlo en los términos del último párrafo del artículo 8º de la presente Ley.

**ARTÍCULO 25.-** 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 el caso de que se recurra a la Negativa Ficta por falta de resolución y esta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.



## TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PARTICIPANTES Y DE LA REPRESENTACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** El Procedimiento Administrativo, ante la Autoridad Administrativa, se iniciará, tramitará y decidirá con arreglo a las disposiciones de la presente Ley.

**ARTÍCULO 27.-** 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.

Para el caso que cualquiera de los participantes se integre por varios integrantes se deberá expresar a quien se deberá tener como representante común, ya que ante la omisión se entenderá que lo es el que figure en primer término.

**ARTÍCULO 28.-** Los interesados y los terceros interesados podrán ser representados ante la Autoridad Administrativa por mandatario designado en los términos para que el mandato establece el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Cualquiera de los participantes podrá autorizar a terceros para oír y recibir notificaciones y documentos, así como para llevar a cabo los trámites y gestiones para la substanciación del procedimiento administrativo, entendiéndose, inclusive, de forma inherente la facultad para promover incidentes e interponer recursos administrativos.

**ARTÍCULO 29.-** Los menores de edad, los sujetos a interdicción en las sucesiones, las quiebras y las personas de creación jurídica, actuarán a través de sus representantes legales salvo situaciones de urgencia en donde cualquier persona podrá actuar en su nombre. La autoridad, en tanto, tomará las medidas pertinentes para garantizar los derechos de los interesados.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 30.-** La incompetencia puede declararse de oficio o a instancia de los participantes en los procedimientos administrativos.

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, remitirá el expediente al superior jerárquico común, quien determinará cuál es la autoridad competente para conocer del asunto.



Cuando la promoción inicial se formule ante la Autoridad Administrativa que carece de atribuciones para resolver el asunto, ésta se limitará a devolverla al promovente en un plazo de tres días hábiles, fundando y motivando la causa de dicha incompetencia.

Los interesados que no hayan promovido el procedimiento podrán solicitar a la autoridad que este 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 31.-** 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 que aquél sea administrador de la sociedad o entidad interesada, 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 cualesquiera 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 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 morales interesadas directamente en el asunto, y

VII.- Por cualquier otra causa prevista en la Ley.

**ARTÍCULO 32.-** El servidor 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 33.-** 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 34.-** 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 inhíba de todo conocimiento.

**ARTÍCULO 35.-** 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 36.-** 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 salvo la confesional a cargo de la autoridad, las contrarias a la moral o el 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 37.-** 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 38.-** El Procedimiento Administrativo podrá iniciarse de oficio o a instancia del interesado. El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo escrito de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 39.-** 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 oír y recibir notificaciones y, en su caso, la designación del 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;
- VI.- De ser posible 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 estar autorizada la firma digital, o, en su caso, de su representante, el gestor o persona autorizada dentro de la misma solicitud. Cuando la persona que interponga el escrito no sepa o no pueda firmar, solo será necesario que aparezca el nombre acompañado de su huella digital.

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

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, éste deberá acompañar al escrito inicial, el o los documentos que acrediten el carácter con el que actúa.

**ARTÍCULO 40.-** 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 41.-** Salvo que otra disposición legal o administrativa de carácter general disponga otra cosa respecto de algún trámite:

I.- Los trámites 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 original puede presentarse en copia certificada y estos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que regresará al interesado el documento cotejado;

III.- En vez 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, los interesados podrán 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 42.-** Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Autoridad Administrativa correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.

Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo.

En caso de que la resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo.



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

**ARTÍCULO 43.-** Cuando la promoción inicial se formule ante la Autoridad Administrativa que carece de atribuciones para resolver el asunto, ésta se limitará a devolverla al promovente en un plazo de tres días hábiles, fundando y motivando la causa de dicha incompetencia.

**ARTÍCULO 44.-** Cuando se inicie un procedimiento, la autoridad le asignará el número progresivo y la clave que corresponda a su materia. 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.

**ARTÍCULO 45.-** 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 en el expediente.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS ACTUACIONES**

**ARTÍCULO 46.-** 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.

La autoridad del conocimiento podrá también trasladarse y desarrollar diligencias en sitios o en locales diferentes de su domicilio, cuando esto sea necesario o conveniente para el desahogo de pruebas y el despacho de otros actos conducentes a la buena marcha del procedimiento y a la debida motivación de las resoluciones.

**ARTÍCULO 47.-** Todos los actos del procedimiento se formularán en español y constarán por escrito. Cuando algún participante desconozca este 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 48.-** Todas las promociones, actuaciones y resoluciones del procedimiento administrativo 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, lo 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.

**ARTÍCULO 49.-** 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.

Sólo podrá negarse la información o el acceso a los expedientes, cuando se involucren cuestiones relativas a la Seguridad Pública, esté protegida dicha información por el secreto industrial, comercial o por disposición legal; o porque el solicitante no sea el titular o causahabiente, o no acredite su interés legítimo en el procedimiento administrativo. El acceso a los archivos y registros derivados de información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos por dependencias de Seguridad Pública y sus productos de inteligencia para la prevención de los delitos, por su carácter relevante para la seguridad pública del Estado, deberá permitirse o restringirse y presentarse en los formatos que establece la Ley en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la protección de datos personales.

Los incidentes que surjan dentro del procedimiento administrativo, se tramitarán de acuerdo a lo que establece esta Ley.



## CAPÍTULO SEXTO DE LOS PLAZOS Y NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 50.-** 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.

Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme al horario que cada Autoridad Administrativa previamente establezca y sea publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. En su defecto, se considerarán hábiles los días de lunes a viernes y se considerarán horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las quince horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez, siempre y cuando sea continúa.

La Autoridad Administrativa habilitará días y horas cuando haya urgencia, a su juicio, de acelerar el procedimiento. En este caso se deberá hacer del conocimiento del particular interesado notificándole de esta habilitación.

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

**ARTÍCULO 51.-** Cuando la Autoridad Administrativa que conozca del procedimiento requiera el auxilio de otras para la obtención de informes, constancias, declaraciones u otros elementos de juicio, se dirigirá a ésta por oficio, expresando lo que solicita y el motivo y fundamento de la petición. La Autoridad Administrativa requerida desahogará la petición dentro de los diez días hábiles siguientes a su recibo, plazo que se podrá ampliar tres días hábiles más, cuando resulte necesario, informando de ello a la requirente.

Si hay razones para no atender el requerimiento, éstas se expresarán a la requirente dentro de los tres días hábiles siguientes del recibo de su solicitud. 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.-** 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 dará vista de las constancias del expediente a las partes, 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.-** 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 notificación de la autoridad cuando considere que cuenta con los elementos necesarios para la resolución del asunto;
- III.- Una resolución;
- IV.- Las que deban hacerse a otras autoridades;
- V.- Las que correspondan a otros supuestos que determinen las Leyes, y
- VI.- Las que la autoridad que conoce del procedimiento estime conveniente.

**ARTÍCULO 54.-** 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 o con su representante legal o persona autorizada; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se 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 las Leyes respectivas así lo determinen, no se atiende la diligencia por la persona que se encontraba en el domicilio, el lugar se encuentre cerrado o se desconozca el domicilio de los titulares de los derechos afectados, tendrá efectos de notificación personal la publicación del acto respectivo por estrados y, en caso que sea acordado por la autoridad administrativa en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.



**ARTÍCULO 55.-** 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 mensajero, o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, y

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 publicación que contendrán el resumen de las actuaciones por notificar. Dicha publicación deberá efectuarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Salvo cuando exista impedimento jurídico para hacerlo, la resolución administrativa definitiva 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 promover el trámite el comprobante de pago del servicio respectivo.

**ARTÍCULO 56.-** Cuando se inicie y concluya un procedimiento, la Autoridad Administrativa que conozca lo hará saber a su superior jerárquico inmediato mediante copias de la promoción inicial, del acuerdo que a ésta recaiga y de la resolución de fondo, o conforme al sistema administrativo que para ese fin se establezca, que será el adecuado para que las autoridades superiores estén al tanto de los asuntos planteados a la decisión de sus subalternos.

## CAPÍTULO SÉPTIMO TRÁMITES E INSTRUCCIÓN

**ARTÍCULO 57.-** 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 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 58.-** 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 59.-** La Autoridad Administrativa requerirá la presentación de los informes que sean necesarios para resolver el asunto, precisando los puntos específicos sobre los que deberán versar, los cuales se integraran al expediente.

Si los informes no se reciben en el plazo señalado por ésta Ley, podrá continuarse el procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que incurra el servidor público responsable de la demora y de que se le apliquen los medios de apremio que correspondan.

**ARTÍCULO 60.-** La autoridad administrativa podrá requerir la comparecencia de particulares y servidores públicos cuando sea pertinente para los fines del procedimiento o bien, solicitarles su declaración por escrito u otro medio de comunicación idóneo. 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. Aquélla contendrá el nombre y cargo de la autoridad que la expida y, la fecha y hora de expedición. Cuando se trate de citación o emplazamiento a un servidor público, se tramitará por conducto del superior jerárquico de éste, con la oportunidad indispensable para que no sufra perjuicio el servicio a cargo del citado o emplazado.

**ARTÍCULO 61.-** Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán ser demostrados mediante cualquier clase de prueba con excepción de las contrarias a la moral, 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 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.

**ARTICULO 62.-** 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.

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.

**ARTICULO 63.-** Cuando se destruya o extravíe el expediente o alguna de sus partes, la autoridad ordenará, de oficio, 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 64.-** 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 medidas urgentes, provisionales o permanentes, 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 y a los interesados.

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 expediente y con audiencia de los interesados, y podrán modificarse si cambian las circunstancias que las motivaron.

**ARTÍCULO 65.-** Cuando la medida precautoria implique únicamente la suspensión del procedimiento o de la ejecución de una resolución administrativa, ya sea durante la tramitación o al momento de la interposición de un recurso administrativo, la autoridad que tenga a su cargo dicha tramitación o la ejecución respectiva, ordenará que las cosas queden en el estado en que se encuentran al dictarse la providencia y fijará las garantías que procedan en los términos del artículo anterior, pero sin exigir mayores requisitos que los que establece esta Ley para el otorgamiento de la suspensión, así como las contragarantías para dejar sin efecto dicha medida.

## CAPÍTULO NOVENO DE LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 66.-** Pondrán fin al procedimiento:

- I.- La resolución firme;
- II.- El desistimiento;



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 67.-** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de treinta días hábiles el tiempo para que la dependencia, órgano desconcentrado, descentralizado, o entidad de la administración pública estatal y/o municipal, resuelvan expresamente lo que corresponda a la petición o solicitud emitida por el particular, en caso contrario operará la afirmativa o negativa ficta en los términos de la presente Ley, según proceda.

Las resoluciones serán dictadas por la autoridad, deberán estar fundadas y motivadas en forma clara, completa y congruente y, expondrán los puntos resolutive sobre todas las cuestiones sometidas a consideración de la autoridad, así como aquellas otras derivadas del expediente.

Si estas cuestiones son divisibles para fines expositivos, conforme a su naturaleza y características, la autoridad hará la división que corresponda y resolverá cada punto, específicamente, en forma tal que exista estricta coherencia y suficiencia de la disposición o las disposiciones que se emitan con respecto a la materia sujeta a la resolución.

Cuando en el planteamiento del interesado hay 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 correspondan.

**ARTÍCULO 68.-** Si alguno de los participantes considera que hay insuficiencia u obscuridad en la resolución de fondo, podrá solicitar por una sola vez las aclaraciones pertinentes, indicando todos los puntos que lo ameriten. La petición respectiva se presentará ante la autoridad que emitió la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de la misma. La autoridad formulará la aclaración que corresponda sin modificar en ningún caso los elementos esenciales de la resolución adoptada. En el curso de estos plazos, la autoridad respectiva podrá hacer de oficio la aclaración procedente. Esta formará parte de la resolución, para todos los efectos legales conducentes.

**ARTÍCULO 69.-** 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 70.-** 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.

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 hiciera, el interesado podrá acudir ante el superior de la autoridad para que requiera a la primera. Si a pesar del requerimiento del superior, esa misma autoridad decide no ejecutar, el interesado procederá de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios y en su caso, la de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, ambas del Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO 71.-** Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o renunciar a sus derechos, cuando éstos no sean de orden e interés públicos. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

**ARTÍCULO 72.-** 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 ninguna promoción la autoridad prevendrá a los participantes y terceros interesados para que actúen como convenga a su derecho. Si transcurren otros diez días hábiles sin que el interesado o el tercero interesado impulsen el procedimiento caducará éste y la autoridad dispondrá el archivo del expediente.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones correspondientes, aunque tampoco interrumpirá ni suspenderá el plazo de prescripción.

**ARTÍCULO 73.-** Para hacer cumplir sus determinaciones y sancionar las faltas de quienes intervengan en el procedimiento, la autoridad podrá aplicar los medios de apremio y las correcciones disciplinarias previstas en la presente Ley, el Código Fiscal de Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur y las Leyes de Hacienda Municipales, en su caso, respectivamente.

Si el incumplimiento o la falta son imputables a un servidor público, la autoridad dictará las medidas que procedan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.



Cuando la conducta del particular constituya desobediencia o resistencia, o cualquier otra figura prevista en el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur o en otras disposiciones jurídicas, la autoridad dará vista al Ministerio Público.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 74.-** 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 75.-** Cuando se impugnen actos dictados por las Autoridades Administrativas conocerá del recurso 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 dicha autoridad con sujeción a las reglas procesales establecidas en la presente Ley.

**ARTÍCULO 76.-** 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 lugar que se señale para oír y recibir notificaciones;
- II.- El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- III.- Los agravios que la resolución le causa;
- IV.- En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto a tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse copia del escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído 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 77.-** La Autoridad Administrativa emisora de la resolución se limitará a dar entrada al recurso, con el escrito de agravios y remitirá el expediente al superior que deba resolver, dentro de los tres días hábiles siguientes a la promoción.

Recibido el expediente, el superior sólo podrá desahogar pruebas supervinientes y calificará las pruebas y podrá ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer.

Asimismo, se les dará vista con el recurso a quienes pudieran resultar afectados en su interés jurídico con motivo de la revisión, y que hubiesen participado en la primera instancia, contando con un plazo de tres días hábiles para desahogar la vista y manifestar si les causa agravio y señalen las pruebas en el expediente que sustenten los mismos.

Las partes tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar los alegatos por escrito, una vez dictado el cierre del desahogo de vista o cierre del procedimiento del recurso de revisión; éste acuerdo será notificado por estrados a las partes, para que, al vencer dicho plazo, con alegatos o sin ellos, el superior jerárquico dicte la resolución correspondiente. Cerrada la instrucción, dicha resolución deberá emitirse dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles, será definitiva 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 78.-** La interposición del Recurso de Revisión suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I.- Lo solicite expresamente el recurrente;
- II.- Sea procedente el recurso;
- III.- No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV.- No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable, y
- V.- Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal para el Estado y Municipios de Baja California Sur.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

**ARTÍCULO 79.-** 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, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

**ARTÍCULO 80.-** Se desechará por improcedente el Recurso de Revisión:

- I.- Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- 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 defensa legal interpuesto por el interesado, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

**ARTÍCULO 81.-** Será sobreseído el recurso cuando:

- I.- El interesado se desista expresamente del recurso;
- II.- El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III.- Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV.- Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V.- Por falta de objeto o materia del acto respectivo, y
- VI.- No se probare la existencia del acto respectivo.

**ARTÍCULO 82.-** 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 83.-** El Recurso de Revocación sólo procederá en contra las resoluciones relativas a las providencias cautelares y no suspenderán el desarrollo del procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 84.-** 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 cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

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

**ARTÍCULO 85.-** 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 86.-** El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

**ARTÍCULO 87.-** 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 88.-** 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 no inferior a tres días hábiles ni superior a 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 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 89.-** 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 90.-** Para practicar visitas, los verificadores deberán estar provistos de orden escrita, expedida por autoridad competente, con firma autógrafa o electrónica. La orden deberá precisar el lugar o zona en que ha de verificar la visita, su objeto y alcance y las disposiciones legales que la fundamenten.

**ARTÍCULO 91.-** 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.

**ARTÍCULO 92.-** 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, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**ARTÍCULO 93.-** 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 aquélla se hubiere negado a proponerlos. La falta de testigos no afectará la validez de la diligencia, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

**ARTÍCULO 94.-** 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 95.-** 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, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

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 96.-** 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 término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, lo que deberá hacerse saber al visitado.

**ARTÍCULO 97.-** Las Dependencias y Entidades podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte público con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las vistas de verificación.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 98.-** La infracción de los preceptos contenidos en este ordenamiento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas. Estas podrán consistir en:

I.- Amonestación;

II.- Apercibimiento;

III.- Multa;

IV.- Arresto administrativo;

V.- Clausura, y



**VI.-** Las demás que establezcan las Leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 99.-** Para la imposición de sanciones, la autoridad competente deberá citar 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.

**ARTÍCULO 100.-** La autoridad que ejerza la potestad sancionadora deberá, sin excepción, fundar y motivar las resoluciones en las que imponga una sanción administrativa resultante de la comisión de una infracción a las Leyes y Reglamentos del Estado. 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 101.-** Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones que procedan.

**ARTÍCULO 102.-** 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 la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 103.-** 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 104.-** 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 105.-** Cuando el infractor impugne 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 106.-** La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

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

## **TÍTULO OCTAVO INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 107.-** Es causa de responsabilidad administrativa el incumplimiento de esta Ley y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO.-** La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**SEGUNDO.-** Los Procedimientos Administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de esta Ley, se continuarán conforme al procedimiento vigente durante su iniciación.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta Ley, en particular, los diversos recursos administrativos de las diferentes leyes y reglamentos administrativos en las materias reguladas por este ordenamiento; sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior.

**DADO EN EL TEATRO JUAREZ, RECINTO OFICIAL TEMPORAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**  
Presidente.- **Dip. Alejandro Blanco Hernández.-** Rúbrica. Secretaria.- **Dip. Maritza Muñoz Vargas.-** Rúbrica.