

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Índice

Título Primero. Del Ámbito de aplicación y principios generales	
Capítulo Único	4
Título Segundo. Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos	
Capítulo 1o. Del Acto Administrativo.....	5
Capítulo 2o. De la Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo	7
Capítulo 3o. De la Eficacia del Acto Administrativo	9
Capítulo 4o. De la Extinción del Acto Administrativo	9
Título Tercero. Del Procedimiento Administrativo	
Capítulo 1o. Disposiciones Generales.....	10
Capítulo 2o. De los Interesados	15
Capítulo 3o. Impedimentos, Excusas y Recusaciones	16
Capítulo 4o. De los Términos y Plazos	18
Capítulo 5o. Del Acceso a la Documentación e Información	20
Capítulo 6o. De las Notificaciones	21
Capítulo 7o. De la Impugnación de Notificaciones	24
Capítulo 8o. De la Iniciación.....	25

Capítulo 9o. De la Tramitación.....	27
Capítulo 10o. De la Terminación.....	30
Capítulo 11o. De las Visitas de Verificación	32
Título Tercero A. De la mejora regulatoria	
Capítulo 1o. Disposiciones generales.....	34
Capítulo 2o. De la Comisión Federal de Mejora Regulatoria	39
Capítulo 3o. De la Manifestación de impacto regulatorio	41
Capítulo 4o. Del Registro Federal de Trámites y Servicios.....	44
Título Cuarto. De las Infracciones y Sanciones Administrativas	
Capítulo Único	49
Título Quinto. Medidas de Seguridad	
Capítulo Único	53
Título Sexto. Del Recurso de Revisión	
Capítulo 1o. Disposiciones Generales.....	53
Transitorios	60

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO*

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el H. Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TÍTULO PRIMERO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de esta ley son de orden e interés públicos, y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal centralizada, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que México sea parte.

Organismos Descentralizados

[A] (1) El presente ordenamiento también se aplicará a los organismos descentralizados de la administración pública federal paraestatal respecto a sus actos de autoridad, a los servicios que el estado preste de manera exclusiva, y a los contratos que los particulares sólo puedan celebrar con el mismo.

* Publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994

(1) Párrafo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Inaplicabilidad

[R] (2) Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal, responsabilidades de los servidores públicos, justicia agraria y laboral, ni al ministerio público en ejercicio de sus funciones constitucionales. En relación con las materias de competencia económica, prácticas desleales de comercio internacional y financiera, únicamente les será aplicable el título tercero A.

Exclusiones

Para los efectos de esta Ley sólo queda excluida la materia fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquéllas.

Supletoriedad

[R] (3) **ARTÍCULO 2.-** Esta Ley, salvo por lo que toca al título tercero A, se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas. El Código Federal de Procedimientos Civiles se aplicará, a su vez, supletoriamente a esta Ley, en lo conducente.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Elementos y requisitos del acto administrativo

ARTÍCULO 3.- Son elementos y requisitos del acto administrativo:

Creación

I. Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;

(2) Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96) y (D.O.F. 19/04/00)

(3) Artículo reformado (D.O.F. 19/IV/00)

Objeto

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;

Finalidad

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

Forma

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;

Fundamentación y motivación

V. Estar fundado y motivado;

[D] ⁽⁴⁾ **VI.-** (Se deroga)

Procedimiento

VII. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;

Ausencia de vicios

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

Ausencia de dolo o violencia

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

Órgano emisor

X. Mencionar el órgano del cual emana;

[D] ⁽⁵⁾ **XI.-** (Se deroga)

Referencia específica

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

⁽⁴⁾ Fracción derogada (D.O.F. 24/XII/96)

⁽⁵⁾ Fracción derogada (D.O.F. 24/XII/96)

Fecha y lugar de emisión

XIII. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

Mención del lugar y expediente donde puede ser consultado

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

Recursos procedentes

XV. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y

Puntos propuestos por las partes o establecidos en la ley

XVI. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

Publicación

[R] (6) **ARTÍCULO 4.-** Los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

[A] [D] (7) **ARTÍCULO 4-A.-** Se deroga.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA NULIDAD Y ANULABILIDAD
DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Nulidad o anulabilidad

ARTÍCULO 5.- La omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por el Artículo 3 de esta Ley, o por las leyes administrativas de las

(6) Artículo reformado (D.O.F. 19/IV/00)

(7) Artículo adicionado (D.O.F. 24/XII/96) derogado (D.O.F. 19/IV/00)

materias de que se trate, producirán, según sea el caso, nulidad o anulabilidad del acto administrativo.

Declaración de nulidad

[R] (8) **ARTÍCULO 6.-** La omisión o irregularidad de cualquiera de los elementos o requisitos establecidos en las fracciones I a X del artículo 3 de la presente Ley, producirá la nulidad del acto administrativo, la cual 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 será declarada por el mismo.

Efectos de la declaración de nulidad

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

Imposibilidad de retroactividad

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

Casos de anulabilidad

ARTÍCULO 7.- La omisión o irregularidad en los elementos y requisitos señalados en las Fracciones XII a XVI del Artículo 3 de esta Ley, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

Acto anulable

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

(8) Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96)

Saneamiento del acto anulable

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

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Presunción de validez

ARTÍCULO 8.- El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

Inicio de exigibilidad

ARTÍCULO 9.- El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

Excepción

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior, el acto administrativo por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste al órgano administrativo que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia; así como los casos en virtud de los cuales se realicen actos de inspección, investigación o vigilancia conforme a las disposiciones de ésta u otras leyes, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la Administración Pública Federal los efectúe.

Ineficacia por falta de aprobación

ARTÍCULO 10.- Si el acto administrativo requiere aprobación de órganos o autoridades distintos del que lo emita, de conformidad a las disposiciones legales aplicables, no tendrá eficacia sino hasta en tanto aquella se produzca.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA EXTINCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Extinción de pleno derecho

ARTÍCULO 11.- El acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho, por las siguientes causas:

Cumplimiento

I. Cumplimiento de su finalidad;

Expiración del plazo

II. Expiración del plazo;

Incumplimiento de condición o término suspensivo

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

Condición resolutoria

IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;

Renuncia del interesado

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

Revocación por causa de interés público

VI. Por revocación, cuando así lo exija el interés público, de acuerdo con la ley de la materia.

**TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 12.- Las disposiciones de este Título son aplicables a la actuación de los particulares ante la Administración Pública Federal, así como a los actos a través de los cuales se desenvuelve la función administrativa.

Principios

ARTÍCULO 13.- La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

Inicio

ARTÍCULO 14.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

Formalidades

ARTÍCULO 15.- La Administración Pública Federal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en la ley.

Requisitos de promociones

Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará el nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirigen y lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, se imprimirá su huella digital.

Documentos que se deben adjuntar

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos.

Trámites. Requisitos

[A] ⁽⁹⁾ **ARTÍCULO 15-A.-** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se disponga otra cosa respecto de algún trámite:

Presentación

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;

Copias

II. Todo documento original puede presentarse en copia certificada y éstos podrán acompañarse de copia simple, para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado;

⁽⁹⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Identificación de documentos

III. En vez de entregar copia de los permisos, registros, licencias y, en general, de cualquier documento expedido por la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite, los interesados podrán señalar los datos de identificación de dichos documentos, y

Documentos en poder de autoridad

IV. Excepto cuando un procedimiento se tenga que dar vista a terceros, los interesados no estarán obligados a proporcionar datos o entregar juegos adicionales de documentos entregados previamente a la dependencia u organismo descentralizado de la administración pública federal ante la que realicen el trámite correspondiente, siempre y cuando señalen los datos de identificación del escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realicen ante la propia dependencia u organismo descentralizado, aun y cuando lo hagan ante una unidad administrativa diversa, incluso si se trata de un órgano administrativo desconcentrado.

Obligaciones de la Administración Pública

ARTÍCULO 16.- La Administración Pública Federal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

Solicitud de comparecencia

I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;

Requerimiento de datos durante las visitas de verificación

II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en ésta u otras leyes;

Informes de trámites y expedición de copias

III. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;

Constancia de presentación de documentos originales

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

Admisión de pruebas

V. Admitir las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;

Abstención de requerir información

VI. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

Información y orientación

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

Acceso a registros y archivos

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

Trato a los particulares

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

Emisión de resolución

X. Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley.

Negativa ficta

[R]⁽¹⁰⁾ **ARTÍCULO 17.-** Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, no podrá exceder de tres

⁽¹⁰⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96) y (19/IV/00)

meses el tiempo para que la dependencia u organismo descentralizado resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.

Confirmación ficta

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Prevención

[A] [R] (11) **ARTÍCULO 17-A.-** Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la dependencia u organismo descentralizado, 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.

Plazo de prevención

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.

⁽¹¹⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 24/XII/96) Reformado (D.O.F. 19/IV/00)

Incumplimiento de prevención

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

Incumplimiento de plazos

[A] ⁽¹²⁾ **ARTÍCULO 17 B.-** Salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la autoridad conteste empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación del escrito correspondiente.

Impulso y caducidad

ARTÍCULO 18.- El procedimiento administrativo continuará de oficio, sin perjuicio del impulso que puedan darle los interesados. En caso de corresponderles a estos últimos y no lo hicieren, operará la caducidad en los términos previstos en esta Ley.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS INTERESADOS**

Capacidad de ejercicio

ARTÍCULO 19.- Los promoventes con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

Representación

La representación de las personas físicas o morales ante la Administración Pública Federal para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público, y en el caso de personas físicas, también mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público, o declaración en comparecencia personal del interesado.

⁽¹²⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 24/XII/96)

Autorizados

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

Liticonsorcio

ARTÍCULO 20.- Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

CAPÍTULO TERCERO
IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Impedimentos

ARTÍCULO 21.- Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de un procedimiento administrativo cuando:

Interés personal

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

Interés de parientes

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;

Parentesco

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

Amistad o enemistad

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

Intervención como perito o testigo

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

Relación de servicio

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

Otras causas

VII. Por cualquier otra causa prevista en ley.

Deber de excusarse

ARTÍCULO 22.- El servidor público que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la misma, se excusará de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Turno del asunto

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

Responsabilidad de Servidor Público

ARTÍCULO 23.- La intervención del servidor público en el que concurra cualquiera de los impedimentos a que se refiere el Artículo 21 de esta Ley, no implicará necesariamente la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, pero dará lugar a responsabilidad administrativa.

Orden de inhibirse

ARTÍCULO 24.- El superior jerárquico cuando tenga conocimiento de que alguno de sus subalternos se encuentra en alguna de las causales de

impedimento a que se refiere el Artículo 21 de la presente Ley, ordenará que se inhíba de todo conocimiento.

Recusación

ARTÍCULO 25.- 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.

Escrito de recusación

ARTÍCULO 26.- La recusación se planteará por escrito ante el superior jerárquico del recusado, expresando la causa o causas en que se funda, acompañando al mismo las pruebas pertinentes.

Informe del recusado

Al día siguiente de integrado el expediente con la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el recusado manifestará lo que considere pertinente. El superior resolverá en el plazo de tres días, lo procedente.

Falta de informe

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

Improcedencia del recurso

ARTÍCULO 27.- Contra las resoluciones adoptadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la resolución que dé por concluido el procedimiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS

Práctica de actuaciones

ARTÍCULO 28.- Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

Cómputo de plazos

En los plazos fijados en días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario. No se considerarán días hábiles: los sábados, los domin-

gos, el 1o. de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 1o. y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Suspensión de términos

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por la autoridad competente.

Habilitación de días inhábiles

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

Plazos establecidos por periodos

ARTÍCULO 29.- En los plazos establecidos por periodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

Prórroga del plazo

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Día inhábil

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Horas hábiles

ARTÍCULO 30.- Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y

publique en el Diario Oficial de la Federación, y en su defecto, las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Habilitación de horas inhábiles

Las autoridades administrativas, en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrán habilitar horas inhábiles cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia realice actividades objeto de investigación en tales horas.

Ampliación de términos y plazos

ARTÍCULO 31.- Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes administrativas, la Administración Pública Federal, de oficio o a petición de parte interesada, podrá ampliar los términos y plazos establecidos, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de los interesados o de terceros.

Falta de términos o plazos

ARTÍCULO 32.- Para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en las leyes administrativas para la realización de trámites, aquéllos no excederán de diez días. El órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

CAPÍTULO QUINTO DEL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

Acceso a la documentación e información

ARTÍCULO 33.- Los interesados en un procedimiento administrativo tendrán derecho de conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo cuando contengan información sobre la defensa y seguridad nacional, sean relativos a materias protegidas por el secreto comercial o industrial, en los que el interesado no sea titular o causahabiente, o se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba.

Expedición de copias

ARTÍCULO 34.- Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS NOTIFICACIONES**

Realización de notificaciones

ARTÍCULO 35.- Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

Personal

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

*Por mensajero, correo certificado,
medios electrónicos o cualquier otro medio*

^[R] ⁽¹³⁾ **II.** Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos, en el caso de comunicaciones electrónicas certificadas, deberán realizarse conforme a los requisitos previstos en la Norma Oficial Mexicana a que se refiere el artículo 49 del Código de Comercio, y

Por edictos

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.

⁽¹³⁾ Fracción reformada (D.O.F. 30/V/00) y (D.O.F. 2/V/17)

Notificaciones de otros actos

[R] (14) Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o, previa solicitud por escrito del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro medio similar.

Notificación de resolución

[A] (15) 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.

Notificación domiciliar

ARTÍCULO 36.- 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 los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Ausencia del destinatario

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

Notificación por instructivo

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en

(14) Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96) y (D.O.F. 30/V/00)

(15) Párrafo adicionado (D.O.F. 24/XII/96)

su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Razón de la notificación

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

Notificación por publicación en el D.O.F.

Cuando las leyes respectivas así lo determinen, y se desconozca el domicilio de los titulares de los derechos afectados, tendrá efectos de notificación personal la segunda publicación del acto respectivo en el Diario Oficial de la Federación.

Notificación por edictos

ARTÍCULO 37.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar. Dichas publicaciones deberán efectuarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

Momento en que surte efectos la notificación personal

ARTÍCULO 38.- Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Fecha de notificación por correo

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

Fecha de notificación por edictos

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional.

Plazo para notificar

ARTÍCULO 39.- Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye con la indicación si es o no definitivo en la vía adminis-

trativa, y en su caso, la expresión del recurso administrativo que contra la misma proceda, órgano ante el cual hubiera de presentarse y plazo para su interposición.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA IMPUGNACIÓN DE NOTIFICACIONES

Efectos a las notificaciones irregulares

ARTÍCULO 40.- Las notificaciones irregularmente practicadas surtirán efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido o se interponga el recurso correspondiente.

Impugnación de actos sin notificar

ARTÍCULO 41.- El afectado podrá impugnar los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta ley, conforme a las siguientes reglas:

Cuando se conoce el acto

I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo correspondiente, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;

Expresión de agravios

En caso de que también impugna el acto administrativo, los agravios se expresarán en el citado recurso, conjuntamente con los que se acumulen contra la notificación;

Cuando no se conoce el acto

II. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito del propio recurso, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso. Si no se señalare

domicilio, la autoridad dará a conocer el acto mediante notificación por edictos; si no se señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal.

Plazo para expresión de agravios

El particular tendrá un plazo de quince días a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad se los haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo, impugnando el acto y su notificación, o cualquiera de ellos según sea el caso;

Estudio de los agravios

III. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo; y

Efectos de notificaciones irregulares

IV. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuada conforme a lo dispuesto por la presente Ley, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la Fracción II del presente artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto.

Notificación practicada legalmente

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

CAPÍTULO OCTAVO DE LA INICIACIÓN

Presentación de escritos

ARTÍCULO 42.- Los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, en las oficinas de correos, mediante mensajería o telefax, salvo el caso del escrito inicial de impugnación, el cual deberá presentarse precisamente en las oficinas administrativas correspondientes.

Presentación de escritos ante órgano incompetente

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

Efectos de escritos enviados por correo

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

Admisión obligatoria de escritos

ARTÍCULO 43.- En ningún caso se podrán rechazar los escritos en las unidades de recepción de documentos.

Caducidad de la instancia

Cuando en cualquier estado se considere que alguno de los actos no reúne los requisitos necesarios, el órgano administrativo lo pondrá en conocimiento de la parte interesada, concediéndole un plazo de cinco días para su cumplimiento. Los interesados que no cumplan con lo dispuesto en este artículo, se les podrá declarar la caducidad del ejercicio de su derecho, en los términos previstos en la presente Ley.

Medidas provisionales

ARTÍCULO 44.- Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en las leyes administrativas de la materia, y en su caso, en la presente ley para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieren suficientes elementos de juicio para ello.

Acumulación

ARTÍCULO 45.- Los titulares de los órganos administrativos ante quienes se inicie o se tramite cualquier procedimiento administrativo,

de oficio o a petición de parte interesada, podrán disponer su acumulación. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO NOVENO DE LA TRAMITACIÓN

Orden de tramitación

ARTÍCULO 46.- 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.

Incumplimiento

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

Incidentes en el procedimiento

ARTÍCULO 47.- Las cuestiones incidentales que se susciten durante el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, incluyendo la recusación, en la inteligencia que de existir un procedimiento incidental de recusación, éste deberá resolverse antes de dictarse resolución definitiva o en la misma resolución.

Tramitación de incidentes

ARTÍCULO 48.- Los incidentes se tramitarán por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, en el que expresará lo que a su derecho conviniera, así como las pruebas que estime pertinentes fijando los puntos sobre los que versen; una vez desahogadas, en su caso, las pruebas que hubiere ofrecido, en el término que se fije y que no excederá de diez días, el órgano administrativo resolverá el incidente planteado.

Impulso de oficio

ARTÍCULO 49.- Los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento.

Pruebas admisibles

ARTÍCULO 50.- En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Recopilación de pruebas

La autoridad podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios, sin más limitación que las establecidas en la ley.

Admisión de pruebas

El órgano o autoridad de la Administración Pública Federal ante quien se tramite un procedimiento administrativo, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

Plazo para desahogo de pruebas

ARTÍCULO 51.- El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.

Ampliación del plazo

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

Pruebas supervenientes

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

Desahogo de pruebas

ARTÍCULO 52.- El órgano administrativo notificará a los interesados, con una anticipación de tres días, el inicio de las actuaciones necesarias para el desahogo de las pruebas que hayan sido admitidas.

Solicitud de información adicional

ARTÍCULO 53.- Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

Naturaleza de la información solicitada

ARTÍCULO 54.- Los informes u opiniones solicitados a otros órganos administrativos podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes al órgano que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

Plazo para emitir informes

ARTÍCULO 55.- A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.

Aceptación tácita

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

Formulación de alegatos

ARTÍCULO 56.- Concluida la tramitación del procedimiento administrativo y antes de dictar resolución se pondrán las actuaciones a disposición de los interesados, para que en su caso, formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta por el órgano competente al dictar la resolución.

Plazo para presentar alegatos

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

Conclusión del trámite

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

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA TERMINACIÓN**

Fin del procedimiento administrativo

ARTÍCULO 57.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

Resolución

I. La resolución del mismo;

Desistimiento

II. El desistimiento;

Renuncia

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

Declaración de caducidad

IV. La declaración de caducidad;

Imposibilidad por causas sobrevenidas

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

Convenio

VI. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

Desistimiento o renuncia de derechos

ARTÍCULO 58.- 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.

Resolución del procedimiento

ARTÍCULO 59.- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y de oficio las derivadas del mismo; en su caso, el órgano administrativo competente podrá decidir

sobre las mismas, poniéndolo, previamente, en conocimiento de los interesados por un plazo no superior de diez días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

Principio de congruencia

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin perjuicio de la potestad de la Administración Pública Federal de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

Caducidad de procedimientos iniciados a instancia de parte

ARTÍCULO 60.- En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, la Administración Pública Federal le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirado dicho plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Federal acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en la presente Ley.

Plazo de prescripción

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, de la Administración Pública Federal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

Procedimientos iniciados de oficio

Cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio se entenderán caducados, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de parte interesada o de oficio, en el plazo de 30 días contados a partir de la expiración del plazo para dictar resolución.

Actuación en casos de emergencia o urgencias

ARTÍCULO 61.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, debidamente fundada y motivada, la autoridad competente podrá emitir el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento administrativo previstos en esta Ley, respetando en todo caso las garantías individuales.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN**

Visitas de verificación

ARTÍCULO 62.- Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Orden de visita

ARTÍCULO 63.- Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Facilidades a verificadores

ARTÍCULO 64.- 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.

Inicio de visita

ARTÍCULO 65.- 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 expresa a la que se refiere el artículo 63 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

Levantamiento de acta

ARTÍCULO 66.- 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.

Copia al visitado

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.

Actas. Requisitos

ARTÍCULO 67.- En las actas se hará constar:

Datos de identificación del visitado

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

Datos de la diligencia

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

Ubicación del lugar de la visita

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

Número y fecha del oficio de comisión

IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

Datos de quien entendió la diligencia

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

Datos de los testigos

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

Datos de la actuación

VII. Datos relativos a la actuación;

Declaración del visitado

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

Nombre de actuantes

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

Formulación de observaciones

ARTÍCULO 68.- 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 siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Verificación en transporte

ARTÍCULO 69.- Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de verificación.

[A] (16) **TÍTULO TERCERO A
DE LA MEJORA REGULATORIA**

[A] (17) **CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Ámbito de aplicación

[A] (18) **ARTÍCULO 69-A.-** Las disposiciones de este título se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la administración pública federal centralizada y de los organismos descentralizados de la administración pública federal en términos del segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, a excepción de los actos, procedimientos o resoluciones de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina.

Registro de personas acreditadas

[A] (19) **ARTÍCULO 69-B.-** Cada dependencia y organismo descentralizado creará un Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante éstas; asignando al efecto un número de identificación al interesado, quien, al citar dicho número en los trámites subsecuentes que presente, no requerirá asentar los datos ni acompañar los documentos mencionados en

(16) Título adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

(17) Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

(18) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

(19) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

el artículo 15, salvo al órgano a quien se dirige el trámite, la petición que se formula, los hechos y razones que dan motivo a la petición y el lugar y fecha de emisión del escrito. El número de identificación se conformará en los términos que establezca la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con base en la clave del Registro Federal de Contribuyentes del interesado, en caso de estar inscrito en el mismo.

Número de registro

Los registros de personas acreditadas deberán estar interconectados informáticamente y el número de identificación asignado por una dependencia u organismo descentralizado será obligatorio para las demás.

Trámite. Concepto

Para efectos de esta Ley, por trámite se entiende cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia u organismo descentralizado.

Reducción de plazos de respuesta

[A] ⁽²⁰⁾ **ARTÍCULO 69-C.-** Los titulares de las dependencias u órganos administrativos desconcentrados y directores generales de los organismos descentralizados de la administración pública federal podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Diario Oficial de la Federación, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

Recepción de documentos

[A] ⁽²¹⁾ En los procedimientos administrativos, las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares

⁽²⁰⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽²¹⁾ Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que las propias dependencias y organismos así lo determinen mediante reglas de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica.

Uso de medios de comunicación electrónica

[A] (22) El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado, incluidos los particulares que se encuentren inscritos en el Registro de Personas Acreditadas a que alude el artículo 69-B de esta Ley.

Efectos de los documentos presentados vía electrónica

[A] (23) Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Certificación de medios de identificación electrónica

[A] [R] (24) La certificación de los medios de identificación electrónica del promovente, así como la verificación de la fecha y hora de recepción de las promociones o solicitudes y de la autenticidad de las manifestaciones vertidas en las mismas, deberán hacerse por las dependencias u organismo descentralizados, bajo su responsabilidad, y de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Notificación vía electrónica

[A] (25) Las dependencias y organismos descentralizados podrán hacer uso de los medios de comunicación electrónica para realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares, en términos de lo dispuesto en el artículo 35 de esta Ley.

(22) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

(23) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

(24) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00) y reformado (D.O.F. 9/IV/12)

(25) Párrafo adicionado (D.O.F. 30/V/00)

Coordinación con la Secretaría de Economía

[A] (26) **ARTÍCULO 69 C Bis.-** Asimismo, a efecto de facilitar las gestiones de los interesados frente a las autoridades y evitar duplicidad de información en trámites y crear sinergias entre las diversas bases de datos, las dependencias y organismos descentralizados que estén vinculados en la realización de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de empresas, estarán obligados a coordinarse con la Secretaría de Economía, para el cumplimiento de dichos fines. La Secretaría de Economía tendrá la facultad de organizar, unificar e implementar el sistema informático que preverá expedientes electrónicos empresariales.

Expedientes electrónicos empresariales

Los expedientes electrónicos empresariales se compondrán, por lo menos, del conjunto de información y documentos electrónicos generados por la autoridad y por el interesado relativas a éste y que se requieren para la realización de cualquier trámite ante la Administración Pública Federal centralizada y descentralizada.

Validez de los documentos electrónicos

La información y documentos electrónicos contenidos en el expediente electrónico gozarán, para todos los efectos jurídicos a que haya lugar, de equivalencia funcional en relación con la información y documentación en medios no electrónicos, siempre que la información y los documentos electrónicos originales se encuentren en poder de la Administración Pública Federal o cuando cuenten con la firma digital de las personas facultadas para generarlos o cuando hayan sido verificados por la autoridad requirente.

Normas reglamentarias del expediente electrónico empresarial

Las normas reglamentarias del expediente electrónico empresarial desarrollarán, entre otros, los procedimientos y requisitos técnicos del mismo.

Celebración de convenios

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Economía, podrá celebrar convenios con los Estados y Municipios del país que deseen incorporarse al sistema electrónico de apertura y operación de empresas que se ha mencionado en los párrafos anteriores.

⁽²⁶⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 15/XII/11)

Designación de servidor público responsable

[A] (27) **ARTÍCULO 69-D.-** Los titulares de las dependencias y los directores generales de los organismos descentralizados de la administración pública federal designarán a un servidor público con nivel de subsecretario u oficial mayor, como responsable de:

Coordinación de proceso de mejora regulatoria

I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el seno de la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, y supervisar su cumplimiento;

Opinión de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria

II. Someter a la opinión de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, al menos cada dos años, de acuerdo con el calendario que éste establezca, un programa de mejora regulatoria en relación con la normatividad y trámites que aplica la dependencia u organismo descentralizado de que se trate, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes, y

Envío de anteproyectos

III. Suscribir y enviar a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en los términos de esta Ley, los anteproyectos de leyes, decretos legislativos y actos a que se refiere el artículo 4 y las manifestaciones respectivas que formule la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, así como la información a inscribirse en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

Publicidad de programas y reportes

La Comisión Federal de Mejora Regulatoria hará públicos los programas y reportes a que se refiere la fracción II así como las opiniones que emita al respecto.

I

(27) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

A] (28) **CAPÍTULO SEGUNDO**
DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA

Atribuciones

[A] [R] (29) **ARTÍCULO 69-E.-** La Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad. Para ello la Comisión contará con autonomía técnica y operativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

Marco regulatorio nacional

I. Revisar el marco regulatorio nacional, diagnosticar su aplicación y elaborar para su propuesta al Titular del Ejecutivo Federal, proyectos de disposiciones legislativas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;

Dictaminación de proyectos

II. Dictaminar los anteproyectos a que se refiere el artículo 69-H y las manifestaciones de impacto regulatorio correspondientes;

Registro Federal de Trámites y Servicios

III. Llevar el Registro Federal de Trámites y Servicios;

Opinión sobre los programas de mejora regulatoria

IV. Opinar sobre los programas de mejora regulatoria de las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal;

Asesoría técnica y celebración de convenios

V. Brindar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal, así como a los estados y municipios que lo soliciten, y celebrar convenios para tal efecto;

(28) Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

(29) Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00) párrafo reformado (D.O.F. 09/IV/12)

Celebración de acuerdos interinstitucionales

VI. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria, en los términos de la Ley sobre Celebración de Tratados;

Informe anual

VII. Expedir, publicar y presentar ante el Congreso de la Unión un informe anual sobre el desempeño de las funciones de la Comisión y los avances de las dependencias y organismos descentralizados en sus programas de mejora regulatoria, y

Otras atribuciones

VIII. Las demás que establecen esta Ley y otras disposiciones.

Facultades de la Comisión

[A] ⁽³⁰⁾ **ARTÍCULO 69-F.-** La Comisión contará con un consejo que tendrá las siguientes facultades:

Enlace entre sectores

I. Ser enlace entre los sectores público, social y privado para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;

Conocimiento de programas e informes

II. Conocer los programas de la Comisión así como los informes que presente el director general, y

Acuerdo de asuntos

III. Acordar los asuntos que se sometan a su consideración.

Integración del Consejo

[R] ⁽³¹⁾ El consejo estará integrado por los titulares de las Secretarías de Economía quien lo presidirá, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y de Trabajo y Previsión Social, así como de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Invitados permanentes

Serán invitados permanentes del consejo el Gobernador del Banco de México, el Presidente de la Comisión Federal de Competencia, el Procurador Federal del Consumidor, los demás servidores públicos que establezca

⁽³⁰⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽³¹⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 09/IV/12)

el Titular del Ejecutivo Federal, y al menos cinco representantes del sector empresarial y uno de cada uno de los sectores académico, laboral y agropecuario a nivel nacional.

Operación del consejo

El consejo operará en los términos del reglamento interno que al efecto expida.

Facultades del Director General de la Comisión

[A] (32) **ARTÍCULO 69-G.-** La Comisión tendrá un director general, quien será designado por el Titular del Ejecutivo Federal y dirigirá y representará legalmente a la Comisión, adscribirá las unidades administrativas de la misma, expedirá sus manuales, tramitará el presupuesto aprobado, delegará facultades en el ámbito de su competencia, interpretará lo previsto en el título tercero A de esta Ley para efectos administrativos y tendrá las demás facultades que le confieran esta Ley y otras disposiciones.

Director General. Requisitos

El director general deberá ser profesional en materias afines al objeto de la Comisión, tener treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales, del sector empresarial, de servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión.

[A] (33) **CAPÍTULO TERCERO**

DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO

Presentación de anteproyectos por parte de dependencias y entidades

[A] (34) **ARTÍCULO 69-H.-** Cuando las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, elaboren anteproyectos de leyes, decretos legislativos y actos a que se refiere el artículo 4, los presentarán a la Comisión, junto con una manifestación de impacto regulatorio que contenga los aspectos que dicha Comisión determine, cuando menos treinta días hábiles antes de la fecha en que se pretenda emitir el acto o someterlo a la consideración del Titular de Ejecutivo Federal.

⁽³²⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽³³⁾ Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽³⁴⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Manifestación

Se podrá autorizar que la manifestación se presente hasta en la misma fecha en que se someta el anteproyecto al Titular del Ejecutivo Federal o se expida la disposición, según corresponda, cuando el anteproyecto pretenda modificar disposiciones que por su naturaleza deban actualizarse periódicamente, y hasta veinte días hábiles después, cuando el anteproyecto pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. Se podrá eximir la obligación de elaborar la manifestación cuando el anteproyecto no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia u organismo descentralizado estime que el anteproyecto pudiera estar en uno de los supuestos previstos en este párrafo, lo consultará con la Comisión, acompañando copia del anteproyecto, la cual resolverá en definitiva sobre el particular, salvo que se trate de anteproyecto que se pretenda someter a la consideración del Titular del Ejecutivo Federal, en cuyo caso la Consejería Jurídica decidirá en definitiva, previa opinión de la Comisión.

Omisión de la manifestación

No se requerirá elaborar manifestación en el caso de tratados, si bien, previamente a su suscripción, se solicitará y tomará en cuenta la opinión de la Comisión.

Ampliaciones y correcciones a la manifestación

[A] ⁽³⁵⁾ **ARTÍCULO 69-I.-** Cuando la Comisión reciba una manifestación de impacto regulatorio que a su juicio no sea satisfactoria, podrá solicitar a la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicha manifestación, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación siga siendo defectuosa y el anteproyecto de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia u organismo descentralizado respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar la manifestación y entregar comentarios a la Comisión y a la propia dependencia u organismo descentralizado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

⁽³⁵⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Emisión de dictamen parcial

[A] ⁽³⁶⁾ **ARTÍCULO 69-J.-** La Comisión, cuando así lo estime, podrá emitir y entregar a la dependencia u organismo descentralizado correspondiente un dictamen parcial o total de la manifestación de impacto regulatorio y del anteproyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la manifestación, de las ampliaciones o correcciones de la misma o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo anterior, según corresponda.

Opiniones

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en el anteproyecto, atendiendo a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 69-E.

Incumplimiento del dictamen/Dictamen final

Cuando la dependencia u organismo descentralizado promotora del anteproyecto no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión, antes de emitir o someter el anteproyecto a la consideración del Titular del Ejecutivo Federal, a fin de que la Comisión emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Propuesta al Ejecutivo

El Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal para someter los anteproyectos a consideración del Ejecutivo, deberá recabar y tomar en cuenta la manifestación así como, en su caso, el dictamen de la Comisión.

Publicidad y exenciones

[A] ⁽³⁷⁾ **ARTÍCULO 69-K.-** La Comisión hará públicos, desde que los reciba, los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio, así como los dictámenes que emita y las autorizaciones y exenciones previstas en el segundo párrafo del artículo 69-H. Lo anterior, salvo que, a solicitud de la dependencia u organismo descentralizado responsable del anteproyecto correspondiente, la Comisión determine que dicha publicidad pudiera comprometer los efectos que se pretenda lograr con la disposición, en

⁽³⁶⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽³⁷⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

cuyo caso la Comisión hará pública la información respectiva cuando se publique la disposición en el Diario Oficial de la Federación; también se aplicará esta regla cuando lo determine la Consejería Jurídica, previa opinión de la Comisión, respecto de los anteproyectos que se pretendan someter a la consideración del Ejecutivo Federal.

Publicación en el D.O.F.

[A] (38) **ARTÍCULO 69-L.-** La Secretaría de Gobernación publicará en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los siete primeros días hábiles de cada mes, la lista que le proporcione la Comisión de los títulos de los documentos a que se refiere el artículo anterior.

Acreditación para la publicación en el D.O.F.

La Secretaría de Gobernación no publicará en el Diario Oficial de la Federación los actos a que se refiere el artículo 4 que expidan las dependencias o los organismos descentralizados de la administración pública federal, sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión o la exención a que se refiere el segundo párrafo del artículo 69-H, o que no se haya emitido o emitirá dictamen alguno dentro del plazo previsto en el primer párrafo del artículo 69-J.

[A] (39) **CAPÍTULO CUARTO**

DEL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Registro Federal de Trámites y Servicios. Inscripción

[A] (40) **ARTÍCULO 69-M.-** La Comisión llevará el Registro Federal de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada trámite que aplican:

Nombre

I. Nombre del trámite;

Fundamentación

II. Fundamentación jurídica;

⁽³⁸⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽³⁹⁾ Capítulo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽⁴⁰⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Procedencia

III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite;

Forma de presentación

IV. Si el trámite debe presentarse mediante escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera;

Formato

V. El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Documentación

VI. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite, salvo los datos y documentos a que se refiere el artículo 15;

Plazo para resolución/Afirmativa y negativa ficta

VII. Plazo máximo que tiene la dependencia u organismo descentralizado para resolver el trámite, en su caso, y se aplica la afirmativa o negativa ficta;

Excepciones

VIII. Las excepciones a lo previsto en el artículo 15-A, en su caso;

Monto de los derechos o aprovechamiento aplicables

IX. Monto de los derechos o aprovechamiento aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;

Vigencia

X. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

Criterios de resolución

XI. Criterios de resolución del trámite, en su caso;

Presentación ante unidades administrativas

XII. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite;

Horarios de atención

XIII. Horarios de atención al público;

Datos para facilitar el envío de consultas, documentos y quejas

XIV. Números de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas, y

Otra información

XV. La demás información que se prevea en el reglamento de esta ley o que la dependencia u organismo descentralizado considere que pueda ser de utilidad para los interesados.

Exención de cumplimiento de requisitos

La Comisión podrá eximir, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, la obligación de proporcionar la información a que se refiere este artículo, respecto de trámites específicos que se realizan exclusivamente por personas físicas, cuando éstos no se relacionen con el establecimiento o desarrollo de una actividad empresarial.

No obligatoriedad de proporcionar la información relativa

No será obligatorio proporcionar la información relativa a los trámites que se realicen en los procedimientos de contratación que lleven a cabo las dependencias.

Entrega de información

[A] ⁽⁴¹⁾ **ARTÍCULO 69-N.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión deberá inscribirla en el Registro, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Notificación de modificación al Registro

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, deberán notificar a la Comisión cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

⁽⁴¹⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

Información al público

Las unidades administrativas que apliquen trámites deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro.

Información prevista en legislación, acuerdos presidenciales, normas oficiales mexicanas o acuerdos generales

[A] (42) **ARTÍCULO 69-O.-** La información a que se refiere el artículo 69-M, fracciones III a X, deberá estar prevista en leyes, reglamentos, decretos o acuerdos presidenciales o, cuando proceda, en normas oficiales mexicanas o acuerdos generales expedidos por las dependencias o los organismos descentralizados de la administración pública federal, que aplican los trámites.

Legalidad y contenido de la información. Responsabilidad

[A] (43) **ARTÍCULO 69-P.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro será de estricta responsabilidad de las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, que proporcionen dicha información y la Comisión sólo podrá opinar al respecto. En caso de discrepancia entre la Comisión y la dependencia u organismo descentralizado correspondiente, decidirá en definitiva la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y se modificará, en su caso, la información inscrita.

Aplicación de trámites adicionales

[A] (44) **ARTÍCULO 69-Q.-** Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, a menos que se trate de trámites:

Trámites en reglamentos

I. Previstos en ley o reglamentos emitidos por el Ejecutivo Federal en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 89, fracción I, de la Constitución. En este caso, salvo por lo dispuesto en la fracción II, sólo serán

⁽⁴²⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽⁴³⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

⁽⁴⁴⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

exigibles a los interesados aquellos datos y documentos específicos que, no estando inscritos en el Registro, estén previstos en ley o en los reglamentos citados;

Dentro de 60 días

II. Que las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, apliquen dentro de los sesenta días hábiles siguientes a que haya entrado en vigor la disposición en la que tengan su fundamento o que modifique su aplicación;

Perjuicio a terceros

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

Perjuicio grave por inaplicabilidad

IV. Cuya no aplicación pueda causar un grave perjuicio. En este supuesto, la dependencia u organismo descentralizado correspondiente requerirá la previa aprobación de la Comisión, y podrá ordenar la suspensión de la actividad a que esté sujeta el trámite a que hubiere lugar, o

Obtención de una facilidad o un servicio

V. Que los interesados presenten para obtener una facilidad o un servicio. En estos supuestos, sólo serán exigibles a los interesados aquellos datos y documentos específicos que, no estando inscritos en el Registro, estén previstos en las disposiciones en que se fundamenten.

Notificación a la Comisión

En los casos a que se refieren las fracciones I, III, IV y V las dependencias y organismos descentralizados deberán notificar a la Comisión, simultáneamente a la aplicación de los trámites correspondientes, la información a inscribirse o modificarse en el Registro.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO ÚNICO

Sanciones Administrativas

ARTÍCULO 70.- Las sanciones administrativas deberán estar previstas en las leyes respectivas y podrán consistir en:

Amonestación

I. Amonestación con apercibimiento;

Multa

II. Multa;

Multa adicional

III. Multa adicional por cada día que persista la infracción;

Arresto

IV. Arresto hasta por 36 horas;

Clausura

V. Clausura temporal o permanente, parcial o total; y

Las demás

VI. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

Causa de responsabilidad

[A] ⁽⁴⁵⁾ **ARTÍCULO 70-A.-** Es causa de responsabilidad el incumplimiento de esta Ley y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. En todo caso se destituirá del puesto e inhabilitará cuando menos por un año para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público:

Incumplimiento

I. Al titular de la unidad administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, incumpla por dos veces lo dispuesto en el artículo 17;

Incumplimiento de notificación

II. Al titular de la unidad administrativa que, en un mismo empleo,

⁽⁴⁵⁾ Artículo adicionado (D.O.F. 19/IV/00)

cargo o comisión, por dos veces no notifique al responsable a que se refiere el artículo 69-D, de la información a modificarse en el Registro Federal de Trámites y Servicios respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación;

Omisión de entrega

III. Al titular de la unidad administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, no entregue al responsable a que se refiere el artículo 69-D, los anteproyectos de actos a que se refiere el artículo 4 y las manifestaciones correspondientes, para efectos de lo dispuesto en el artículo 69-H;

Incumplimiento de lo previsto en el artículo 69-L

IV. Al servidor público responsable del Diario Oficial de la Federación que por cinco veces incumpla lo previsto en el artículo 69-L;

Incumplimiento de lo previsto en el artículo 69-N, tercer párrafo

V. Al titular de la unidad administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, incumpla lo previsto en el artículo 69-N, tercer párrafo;

Exigencia de trámites, datos o documentos adicionales

VI. Al servidor público que, en un mismo empleo, cargo o comisión, exija cinco veces trámites, datos o documentos adicionales a los previstos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, en contravención a lo dispuesto en el artículo 69-Q;

Incumplimiento de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 69-Q

VII. Al titular de la unidad administrativa que, en un mismo empleo, cargo o comisión, no cumpla con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 69-Q;

Solicitud de información

VIII. Al servidor público competente de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria que, a solicitud escrita de un interesado, no ponga a su disposición la información prevista en el artículo 69-K dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se reciba la solicitud correspondiente, y

Incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 69-N, primer párrafo

IX. Al servidor público competente de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria que incumpla lo dispuesto en el artículo 69-N, primer párrafo.

Informe a la Secretaría de la Función Pública

[R] ⁽⁴⁶⁾ La Comisión Federal de Mejora Regulatoria informará a la Secretaría de la Función Pública de los casos que tenga conocimiento sobre algún incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su reglamento.

Reincidencia

ARTÍCULO 71.- Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior, sin que su monto exceda del doble del máximo.

Procedimiento sancionatorio

ARTÍCULO 72.- Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que este dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

Fundación y motivación de la resolución

ARTÍCULO 73.- La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando:

Daños

I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;

Carácter intencional o no

II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

Gravedad

III. La gravedad de la infracción; y

Reincidencia

IV. La reincidencia del infractor.

⁽⁴⁶⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 9/IV/12)

Emisión de resolución

ARTÍCULO 74.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado.

Ejecución de sanciones

ARTÍCULO 75.- Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Modalidades de la imposición de sanciones

ARTÍCULO 76.- Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el Artículo 70 de esta Ley, salvo el arresto.

Determinación de multas

ARTÍCULO 77.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de todas ellas.

Imposición de dos o más infractores

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

Coexistencia de sanciones y penas

ARTÍCULO 78.- Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

Plazo de prescripción

ARTÍCULO 79.- La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

Interrupción de la prescripción

ARTÍCULO 80.- 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.

Declaración de prescripción

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

**TÍTULO QUINTO
MEDIDAS DE SEGURIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO

Medidas de seguridad

ARTÍCULO 81.- Se consideran medidas de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud y la seguridad públicas. Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas.

Imposición de medidas de seguridad

ARTÍCULO 82.- Las autoridades administrativas con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrán imponer medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

**TÍTULO SEXTO
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Recurso de revisión

[R] (47) **ARTÍCULO 83.-** 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 el recurso de revisión o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional que corresponda.

⁽⁴⁷⁾ Artículo reformado (D.O.F. 19/IV/00) y (D.O.F. 30/V/00)

Casos en que procede el recurso de revisión

En los casos de actos de autoridad de los organismos descentralizados federales, de los servicios que el Estado presta de manera exclusiva a través de dichos organismos y de los contratos que los particulares sólo pueden celebrar con aquéllos, que no se refieran a las materias excluidas de la aplicación de esta Ley, el recurso de revisión previsto en el párrafo anterior también podrá interponerse en contra de actos y resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente.

Oposición a los actos de trámite

ARTÍCULO 84.- La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo deberá alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración, en la resolución que ponga fin al mismo. La oposición a tales actos de trámite se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

Plazo para interponer el recurso

ARTÍCULO 85.- El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días contado a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Presentación del recurso

[R] ⁽⁴⁸⁾ **ARTÍCULO 86.-** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso será resuelto por el mismo. Dicho escrito deberá expresar:

Órgano administrativo a quien se dirige

I. El órgano administrativo a quien se dirige;

Mención del recurrente y del tercero perjudicado

II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;

⁽⁴⁸⁾ Párrafo reformado (D.O.F. 24/XII/96)

Mención del acto que se recurre

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

Expresión de agravios

IV. Los agravios que se le causan;

Copias

V. 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 en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y

Pruebas

VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y 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.

Suspensión de acto impugnado

ARTÍCULO 87.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

Solicitud del recurrente

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

Procedencia del recurso

II. Sea procedente el recurso;

Interés social/Disposiciones de orden público

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

Daños a terceros por la medida cautelar

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

Garantía en caso de multas

V. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualesquiera de las formas prevista en el Código Fiscal de la Federación.

Plazo para resolver

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

Desechamiento del recurso

ARTÍCULO 88.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

Presentación fuera de plazo

I. Se presente fuera de plazo;

Falta de documentación que acredite la personalidad del recurrente

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

Ausencia de firma

III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Improcedencia del recurso

ARTÍCULO 89.- Se desechará por improcedente el recurso:

Contra actos que sean materia de otro recurso

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

Interés jurídico

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

Actos consumados

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

Actos consentidos

IV. Contra actos consentidos expresamente; y

Trámite de recurso o defensa legal pendiente de resolución

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

Sobreseimiento del recurso

ARTÍCULO 90.- Será sobreseído el recurso cuando:

Desistimiento

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

Fallecimiento

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

Causas de improcedencia

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

Cese de los efectos del acto

IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;

Falta de objeto o materia

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

Inexistencia del acto

VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

Sentido de la resolución

ARTÍCULO 91.- La autoridad encargada de resolver el recurso podrá:

Desechamiento

I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;

Confirmación del acto

II. Confirmar el acto impugnado;

Inexistencia, nulidad, anulabilidad y revocación

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

Modificación del acto o expedición de uno nuevo

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.

Hechos notorios

ARTÍCULO 92.- 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.

Suplencia de la queja

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.

Ilegalidad manifiesta

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.

Plazo para cumplimentar la resolución

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

Principio de congruencia

ARTÍCULO 93.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

Precisión de la modificación

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Confirmación ficta

ARTÍCULO 94.- El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Anulación por errores

ARTÍCULO 95.- 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.

Solicitud de declaración

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

Formulación de alegatos

ARTÍCULO 96.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estime procedentes.

Planteamientos extemporáneos

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

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO. Esta ley entrará en vigor el 1o. de junio de 1995.

Derogación de disposiciones

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en esta Ley, en particular los diversos recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas en las materias reguladas por este ordenamiento. Los recursos administrativos en trámite a la entrada en vigor de esta Ley, se resolverán conforme a la ley de la materia.

Procedimientos en trámite

TERCERO. En los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme al procedimiento vigente durante su iniciación o por la aplicación de esta Ley.

Procedimientos de conciliación y arbitraje

CUARTO. Los procedimientos de conciliación y arbitraje previstos en los ordenamientos materia de la presente Ley, se seguirán sustanciando conforme a lo dispuesto en dichos ordenamientos legales.

México, D.F., a 14 de julio de 1994.- Dip. **Manuel Huerta Ladrón de Guevara**, Presidente.- Sen. **Ricardo Monreal Avila**, Presidente.- Dip. **José Raúl Hernández Avila**, Secretario.- Sen. **Antonio Melgar Aranda**, Secretario.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de julio de mil novecientos noventa y cuatro.- **Carlos Salinas de Gortari**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Jorge Carpizo**.- Rúbrica.

Artículos transitorios de la reforma a los artículos 1, 6, 17, 35, 86 y adición de los artículos 4 A, 17 A, y 17 B y un último párrafo al 35 y se derogan las fracciones VI y XI del artículo 3 (D.O.F. de 24 de diciembre de 1996)

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo previsto en el artículo siguiente.

Excepción del inicio de vigencia

SEGUNDO.- El segundo párrafo del artículo 10 A de la Ley de Inversión Extranjera entrará en vigor a los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se publique este Decreto en el **Diario Oficial de la Federación**. En este plazo deberá publicarse la lista a que se refiere dicho precepto.

México, D.F., a 10 de diciembre de 1996.- Sen. **Laura Pavón Jaramillo**, Presidenta.- Dip. **Felipe Amadeo Flores Espinosa**, Presidente.- Sen. Ángel Ventura Valle, Secretario.- Dip. **Carlos Núñez Hurtado**, Secretario.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y seis.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

Artículos transitorios de la reforma a los artículos 1, 2, 4, 17, 17-A y 83 y se adiciona un segundo párrafo al artículo 1, recorriéndose en su orden actual los párrafos segundo y tercero, el artículo 15-A, un título tercero A y los artículos 69-A a 69-Q y 70-A, y se deroga el artículo 4-A (D.O.F. de 19 de abril de 2000)

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al mes siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, salvo:

I. Lo previsto en los artículos 69-B, primer párrafo, 69-O y 69-Q, que entrarán en vigor al día hábil siguiente en que la dependencia u organismo descentralizado correspondiente publique en el **Diario Oficial de la Federación** un acuerdo mediante el que informe que está operando el Registro de Personas Acreditadas o que están inscritos en el Registro todos los trámites que les corresponde aplicar, según corresponda; dicha publicación deberá hacerse en un plazo máximo de tres años a partir del mes siguiente a que se publique este Decreto;

II. Lo previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo, que entrará en vigor al día hábil siguiente en que el Titular del Ejecutivo Federal publique en el **Diario Oficial de la Federación** un decreto mediante el que informe que están operando de manera interconectada todos los registros de Personas Acreditadas; dicha publicación deberá hacerse en un plazo máximo de tres años a partir del mes siguiente a que se publique este Decreto, y

III. Lo previsto en el artículo 15-A, fracción I, que entrará en vigor a los seis meses siguientes a la publicación de este Decreto.

Facultades otorgadas

SEGUNDO.- Se entenderán otorgadas a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las facultades previstas a favor de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial en los artículos 45, 48 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Información inscrita en el Registro Federal de Trámites Empresariales

TERCERO.- La información inscrita en el Registro Federal de Trámites Empresariales a la entrada en vigor de este Decreto, pasará a formar parte del Registro previsto en este ordenamiento y le será aplicable el artículo 69-Q en lo que respecta a la prohibición de aplicar trámites en forma distinta a lo previsto en dicho Registro.

Recursos humanos, presupuestales y los bienes

CUARTO.- Los recursos humanos, presupuestales y los bienes, que a la entrada en vigor de este Decreto, sean utilizados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial para el ejercicio de las funciones en materia de mejora regulatoria a que se refiere este ordenamiento, se asignarán a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Asuntos en trámite

QUINTO.- Los asuntos en materia de mejora regulatoria que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en el ámbito de su competencia.

México, D.F., a 23 de marzo de 2000.- Sen. **Dionisio Pérez Jácome**, Vicepresidente en funciones.- Dip. **Francisco José Paoli Bolio**, Presidente.- Sen. **Porfirio Camarena Castro**, Secretario.- Dip. **Francisco J. Loyo Ramos**, Secretario.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Diódoro Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del decreto por el que se reforman los artículos 35 y 83, y se adicionan 5 párrafos al artículo 69-C (D.O.F. de 30 de mayo de 2000)

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Disposiciones que se dejan sin efecto

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en este Decreto. Los recursos administrativos en trámite ante organismos descentralizados a la entrada en vigor del mismo, se resolverán conforme a la ley de la materia.”

México, D.F., a 29 de abril de 2000.- Dip. **Francisco José Paoli Bolio**, Presidente.- Sen. **Dionisio Pérez Jácome**, Vicepresidente en funciones.- Dip. **Marta Laura Carranza Aguayo**, Secretario.- Sen. **Raúl Juárez Valencia**, Secretario.- Rúbricas”.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil.- **Ernesto Zedillo Ponce de León**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Diódoro Carrasco Altamirano**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del decreto por el que se
adiciona un artículo 69 C Bis
(D.O.F. de 15 de diciembre de 2011)**

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el primer día del mes de enero de 2012 por lo que se refiere a la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Derechos y la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.

*Inicio de vigencia reformas a la Ley de Inversión Extranjera
y a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo*

SEGUNDO.- Las reformas a la Ley de Inversión Extranjera y a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, entrarán en vigor en un plazo de seis meses contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de octubre de 2011.- Dip. **Emilio Chuayffet Chemor**, Presidente.- Sen. **José González Morfín**, Presidente.- Dip. **Heron Escobar García**, Secretario.- Sen. **Adrián Rivera Pérez**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de diciembre de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

**Artículos transitorios del decreto por el que se reforman
los artículos 69-C, 69-E, 69-F y 70-A
(D.O.F. de 9 de abril de 2012)**

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que quedan sin efecto

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor este Decreto, se dejan sin efecto las disposiciones que contravengan o se opongan al mismo.

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **José González Morfín**, Presidente.- Dip. **Laura Arizmendi Campos**, Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

Artículos transitorios del decreto por el que se reforma el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 90 Bis, 91 y 92 del Código de Comercio (D.O.F. de 2 de mayo de 2017)

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Disposiciones que quedan sin efecto

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

Ciudad de México, a 14 de marzo de 2017.- Dip. **María Guadalupe Murguía Gutiérrez**, Presidenta.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiocho de abril de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

